Warenzeichen und Vorspann

MatchWare, MatchWare Mediator, MatchWare OpenMind und MatchWare ScreenCorder sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der MatchWare A/S.

Mind Map, Mind Mapping, Mental Literacy und Radiant Thinking sind eingetragene Warenzeichen der Buzan Organisation.

Microsoft, Microsoft Office, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft FrontPage, Microsoft Windows, Windows Media Player, Windows Explorer und Internet Explorer sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation.

Netscape ist ein eingetragenes Warenzeichen der Netscape Corporation.

Flash ist ein Warenzeichen von Macromedia, Inc.

Andere Marken- oder Produktnamen sind Eigentum der jeweiligen Inhaber.

Unser besonderer Dank gilt Frau Marcia Daniels, die einige der Lehrplan-orientierten Vorlagen erzeugt hat.

MatchWare Software Vereinbarung

MatchWare und MatchWare Open Mind sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen von MatchWare A/S. Mind Map, Mental Literacy und Radiant Thinking sind eingetragene Warenzeichen der Buzan Organisation. Andere Marken- oder Produktnamen sind Eigentum der jeweiligen Inhaber.

WICHTIG – Bitte lesen Sie die folgende MatchWare-Lizenzvereinbarung (EULA) sorgfältig durch. Sobald Sie die Software installieren, kopieren, downloaden oder nutzen, erklären Sie sich automatisch mit dem Inhalt dieser Vereinbarung einverstanden. Wenn Sie die Bedingungen nicht akzeptieren, sind Sie nicht berechtigt, die Software zu installieren und zu nutzen. geben/senden Sie das Produkt (Software incl. Verpackung und vollständigem Inhalt) sowie die Rechnung an ihren zugelassenen Händler zurück. Der Kaufpreis wird Ihnen dann in vollem Umfang erstattet. Stellen Sie keine illegalen Kopien her!

MatchWare Lizenzvertrag

Benutzungsrecht

Dies ist eine gültige Vereinbarung zwischen Ihnen als Endanwender und MatchWare A/S ("MatchWare"). Das enthaltene Programm ("Software") wird von MatchWare an Sie lizenziert (nicht verkauft) – und zwar zu den hier festgelegten Bedingungen.

Sie (eine natürliche oder juristische Person) dürfen eine (1) Kopie der Software nutzen. Diese Software kann beliebig von einem Computer und einem Platz zum anderen mitgenommen werden, so lange gewährleistet ist, dass nicht mehr als eine Person gleichzeitig mit dem Programm arbeiten. Sie dürfen eine Sicherungskopie (Backup) der Software herstellen.

Sie können das Recht zur Softwarebenutzung für weitere Anwender erwerben, indem Sie jeweils eine weitere Lizenz erwerben. Wird die Software auf einem Server installiert, der mehreren Computern parallel Zugriff auf die bzw. das Arbeiten mit der Software gestattet, muss für jeden dieser Computer eine eigene Lizenz erworben werden.

Die Software oder eine Kopie davon darf nicht verliehen, vermietet oder lizenziert werden.

Die Software darf weder disassembliert, dekompiliert, modifiziert noch dürfen von ihr abgeleitete Programme erstellt werden.

SCHUL-LIZENZEN

Ein kommerzieller Einsatz von Schul-Lizenzen dieser Software ist untersagt.

Sie stimmen zu, Schullizenzen – ausnahmslos – nicht für Folgendes zu verwenden:

- Damit erzeugte Produkte oder Services kommerziell anzubieten.
- Innerhalb der bzw. in Verbindung mit den Projekte(n) Anzeigen oder Sponsoring anzubieten.
- Teilnahme an Gewinnspielen oder Wettbewerben, bei denen es etwas zu gewinnen gibt.
- Anzeige von Sponsoring Banners jeder Art, einschl. solchen, die über Banner- oder Exchange-Services eingefügt werden.
- Anzeige von Banners mit kommerziellem Inhalt (u. a. Service gegen Geld oder geldwerte Leistungen), die für Weiterleitungen auf Websites erbracht werden.

Einige Mehrfach-Lizenzen für den Schulbereich umfassen das Recht für Lehrer (und Schüler), die Software zuhause zu nutzen. Zusätzliche CDs, die zu diesen Zweck beiliegen, dürfen nicht in der entsprechenden Einrichtung, Schule etc. selbst installiert oder verwendet werden.

VERKAUF UND WEITERGABE DER SOFTWARE

Ihre Nutzungsrechte an der Software können Sie insgesamt an eine dritte Person übertragen. Dazu ist erforderlich, dass Sie die vollständige Software nebst CD-ROMs und Dokumentationen, also alle Bestandteile dieses Software-Pakets (dies umfasst auch diese Erläuterungen) und alle Kopien davon, gleich welcher Art, weitergeben bzw., dass Sie die nicht weitergegebenen Kopien zerstören. Denken Sie bitte daran, dass Sie, sobald Sie die Software weitergegeben haben, nicht mehr zur Nutzung berechtigt sind. Auch die Person, an die Sie die Software weitergegeben haben, ist lediglich berechtigt, diese in Übereinstimmung mit dem Urheberrechtsgesetz, dem Internationalen Urheberrechtsabkommen und entsprechend diesem Vertrag zu verwenden.

Soweit Sie ein "Upgrade" einer Software erworben haben, stellt dies eine untrennbare Einheit mit der ursprünglichen MatchWare-Software dar. Beispielsweise dürfen das Upgrade und die Ursprungssoftware ohne schriftliche Erlaubnis von MatchWare A/S nicht von zwei unterschiedlichen Personen zur gleichen Zeit genutzt werden und ebenso wenig können die beiden Versionen getrennt voneinander verkauft oder sonst wie weitergegeben werden.

URHEBERRECHT

Die Firma MatchWare A/S oder deren Lieferanten sind Inhaber sämtlicher gewerblicher Schutz- und Urheberrechte an der Software und der Benutzerdokumentation; diese Rechte sind durch die Urheberrechtsgesetze des Vereinigten Königreichs oder anderen anwendbaren Urheberrechtsgesetzen sowie internationalen vertraglichen Vereinbarungen geschützt. MatchWare behält sich alle Rechte vor, die nicht ausdrücklich gewährt wurden.

CLIPART

Diese Software enthält Cliparts ("Clipart"), z.B. Bilder, Sounds, Videoclips etc. Das alleinige Copyright für diese Cliparts besitzt MatchWare A/S oder ist durch MatchWare A/S lizenziert.

MatchWare gewährt Ihnen das nichtexklusive, nicht unter-lizenzierbare Recht, diese Cliparts in Präsentationen und Websites zu verwenden, die mit dieser Software erzeugt wurden. Das bezieht sich auch auf die Runtime-Versionen der Software. Für diesen Gebrauch ist keine Lizenzgebühr an MatchWare zu entrichten. Die Cliparts dürfen nicht unter-lizenziert und niemandem zugänglich gemacht werden, der nicht im Besitz einer Lizenz der Software ist.

RUNTIME VERSIONEN

Einige MatchWare-Programme (incl. dieser Software) ermöglichen Ihnen, Runtime Versionen oder Webseiten Ihrer Anwendungen zu erstellen. Bei der Vertreibung dieser Runtime-Versionen bzw. Webseiten unterliegen Sie folgenden Beschränkungen:

- Hinweise auf das Urheberrecht und Warenzeichenrecht von MatchWare dürfen von Ihnen weder entfernt noch verändert werden.

- Eine Nutzung des Namens, des Logos oder des Warenzeichens der Fa. MatchWare oder deren Zulieferer ist mit Ausnahme des Hinweises, dass Ihr Programm unter Verwendung des MatchWare Produktes erstellt wurde, nicht erlaubt.

- Sie allein sind gegenüber jedem Empfänger Ihrer Programme bzw. Webseiten verantwortlich bzgl. Schadenersatz, Nachbesserung, Service, Upgrades oder sonstiger Unterstützung.
- Sie stellen die Fa. MatchWare und die mit ihr verbundenen Unternehmen und Zulieferer von jeglichen Ansprüchen und jeglicher Haftung in Verbindung mit der Nutzung, der Vervielfältigung oder dem Vertrieb der Runtime Versionen frei und ersetzen jeden daraus resultierenden Schaden.

BESCHRÄNKTE GEWÄHRLEISTUNG

Für einen Zeitraum von 90 Tagen nach dem Ersterwerb gewährleistet MatchWare, dass die Speichermedien und die Dokumentation frei von Material- und Verarbeitungsfehlern sind. MatchWare wird fehlerhafte Datenträger oder Benutzerdokumentationen kostenlos ersetzen, vorausgesetzt, dass Sie das fehlerhafte Speichermedium zusammen mit der Rechnungskopie an MatchWare zurückschicken. Ist MatchWare nicht in der Lage, defekte Datenträger oder Benutzerdokumentationen zu ersetzen, so erstattet MatchWare Ihnen den Betrag für die Software ganz oder teilweise. Dies sind die einzigen, Ihnen zur Verfügung stehenden Rechtsmittel bezüglich der Garantieleistungen.

HAFTUNGSBESCHRÄNKUNG

Die vorgenannte Gewährleistung ist auf den Ersatz des fehlerhaften Speichermediums oder der fehlerhaften Dokumentation begrenzt. Der Ersatz eines weitergehenden Schadens ist ausgeschlossen. Dies gilt insbesondere für entgangenen Gewinn, für Datenverlust oder für fehlende Benutzbarkeit der Software sowie für mittelbare Schäden oder Mangelfolgeschäden. Die Beschränkung behält ihre Gültigkeit auch für den Fall, dass MatchWare besondere Kenntnis von der Möglichkeit eines Schadenseintritts hatte. MatchWare übernimmt insbesondere keine Gewähr für die 'Fehlerfreiheit' der Software oder der Dokumentation und steht auch nicht für das Erreichen von Kundenstandards oder die Befriedigung von Bedürfnissen des Kunden ein. Die Haftung seitens MatchWare übersteigt in keinem Fall den von Ihnen für die Software bezahlten Betrag.

ALLGEMEINES

Auf diesen Vertrag findet englisches Recht (UK) Anwendung. Beide Parteien akzeptieren, dass eventuelle Klagen bezüglich dieses Produktes sowie dieses Vertrags ausschließlich vor englischen Gerichten zu erheben sind. Der Export dieses Produktes unterliegt den Exportbestimmungen der Vereinigten Staaten und des Vereinigten Königreichs (UK).

Inhaltsverzeichnis

Vorwort ... 12
Willkommen ... 18
Was ist neu in OpenMind 2 ... 23
Wichtige Begriffe ... 26

Installation ... 31

Einzel-Installation ... 32
Administrative Installation (nur für Systemadministratoren) ... 32
Problemlösungen ... 34

Schnellstart ... 35

Erster Schritt: Erzeugen der Mind Map ... 37
Map-Thema eingeben ... 38
Einfügen der Haupt-Zweige ... 38
Einfügen der Unter-Zweige ... 39
Zweiter Schritt: Erweitern der Mind Map ... 40
Symbole hinzufügen ... 40
Bilder einfügen ... 40
Anhängen eines Hyperlink Objekts ... 42
Texteditor Objekte erzeugen/zuweisen ... 44
Erzeugen einer Zweig-Verbindung ... 44
Kommentare einfügen – Notizen anhängen ... 45
Farben hinzufügen ... 46

Benutzerhandbuch ... 49

Einrichten ... 50
Einrichten der Arbeitsfläche ... 50
Anpassen der Arbeitsfläche ... 52
Erweitertes Andocken ... 52
Zurücksetzen von Dialogen an die ursprüngliche Position ... 54
Eigenschaften des Dokuments ... 54
Definieren eigener Voreinstellungen ... 55
Anzeige ... 55
Animation – Optionen ... 56
Speichern und Undo – Optionen ... 56
Programmupdates ... 57
Erweitertes Andocken ... 57
Texteditor ... 57
Einfache Tätigkeiten ... 58
Erzeugen einer Mind Map ... 58
Willkommen Dialog ... 58

Dialog 'Neues Dokument' ... 59
Öffnen einer Mind Map ... 61
Öffnen von Dokumenten, die mit einer früheren Version von OpenMind erzeugt wurden ... 62
Eingabe des Themas ... 62
Ändern dieser voreingestellten Beschriftung ... 62
Editieren des Ursprungs ... 62
Eigenschaften des Ursprungs ... 63
Zweige hinzufügen ... 63
Einfügen eines Hauptzweigs ... 64
Einfügen eines Zweigs auf der gleichen Ebene wie ein anderer Zweig ... 64
Einfügen eines Unterzweigs zu einem bestehenden Zweig ... 65
Einfügen eines einem bestehenden Zweig übergeordneten Zweigs ... 65
Zweige von/aus einer externen Anwendung heraus kopieren und einfügen ... 66
Erweitern/Reduzieren eines Zweigs ... 66
Ein- und Ausblenden der verschiedenen Zweig-Ebenen ... 67
Navigieren zwischen den Zweigen ... 67
Löschen eines Zweigs ... 67
Bearbeiten eines Zweigs ... 68
Filtern eines Zweigs ... 68
Eigenschaften von Zweigen ... 68
Navigieren in der Mind Map ... 69
Arbeiten im Brainstorm Modus ... 70
Brainstorm Modus aktivieren ... 70
Deaktivieren des Brainstorm Modus ... 71
Symbole einfügen ... 71
Einfügen eines Symbols in einen Zweig ... 71
Entfernen eines Symbols ... 72
Lösen der Symbolpalette ... 73
Bilder einfügen ... 73
Ziehen eines Bildes aus dem Multimedia Katalog oder aus Windows ... 74
Einfügen eines Bildes über die OpenMind Menüs ... 76
Lösen eines Verbundenen Bildes ... 77
Löschen eines Verbundenen Bildes ... 77
Lösen eines Zweigbildes ... 77
Löschen eines Zweigbildes ... 77
Bildeigenschaften ... 78
Objekte anhängen ... 78
Ein Objekt an den Ursprung oder einen Zweig anhängen ... 79
Ansichten der Objektliste ... 80
Aktivieren eines Objekts ... 80
Löschen eines Objekts ... 80
Objekteigenschaften ... 81
Einfügen von Texteditor Objekten ... 81
Texteditor Objekt erzeugen ... 81

Weitere Texteditor Objekte hinzufügen ... 82
Arbeiten mit dem Texteditor ... 82
Editieren eines vorhandenen Texteditor Objekts ... 84
Löschen eines Texteditor Objekts ... 85
Eigenschaften des Texteditor Objekts ... 85
Texteditor frei platzieren ... 85
Kommentare und Notizen einfügen ... 86
Kommentare ... 86
Notizen ... 89
Einfügen von Zeitinformationen ... 91
Zeittypen ... 93
Erweiterte Optionen ... 93
Speichern einer Mind Map ... 95
Speichern der Map als Vorlage ... 95
Weitere Tätigkeiten ... 97
Bearbeiten des Ursprungs oder eines Zweigs ... 97
Editieren der Beschriftung ... 97
Auswahl mehrerer Zweige ... 98
Formatieren einer Beschriftung ... 98
Formatieren eines Zweigs ... 98
Verschieben eines Zweigs ... 99
Verschieben eines Haupt- oder Unterzweigs und Einfügen in einer anderen Ebene ... 99
Verschieben eines Zweigs bei ausgeschaltetem Auto-Layout ... 100
Ausschneiden, Kopieren und Einfügen eines Zweigs ... 101
Filtern von Zweigen ... 102
Zoom (Vergrößern / Verkleinern) ... 103
Aktuelle Ansicht um eine Stufe vergrößern ... 103
Aktuelle Ansicht um eine Stufe verkleinern ... 103
Wählen eines speziellen Zoom-Wertes ... 103
Anpassen der Map auf Bildschirmgröße ... 104
Anzeigen der Map im Vollbildmodus ... 104
Arbeiten mit dem Multimedia Katalog ... 104
Multimedia Katalog – Überblick ... 105
Lösen des Multimedia Katalogs ... 106
Anzeigen im Multimedia Katalog ... 106
Arbeiten mit der Kategorie Favoriten ... 107
Suchen im Multimedia Katalog ... 107
Elemente zum Multimedia Katalog hinzufügen ... 109
Umbenennen eines Elements ... 110
Löschen eines Elements ... 110
Erzeugen einer Kategorie im Anwenderbereich ... 110
Verknüpfen einer Kategorie des Anwenderbereichs mit einem externen Ordner ... 111
Zurücksetzen des Multimedia Katalogs ... 112

Arbeiten mit dem Überblick Dialog ... 113
Arbeiten mit der Objektliste ... 114
Manipulieren von Objekten in der Objektliste ... 114
Lösen der Objektliste ... 114
Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog ... 115
Ändern von Eigenschaften im Eigenschaften Dialog ... 116
Lösen des Eigenschaften-Dialogs ... 116
Finden und Ersetzen von Text ... 117
Text finden ... 117
Text ersetzen ... 118
Erzeugen von Zweigverbindungen ... 118
Erzeugen einer Zweig-Verbindung ... 118
Ändern der Form einer Zweig-Verbindung ... 119
Aktivieren einer Zweig-Verbindung ... 120
Start- und Zielpunkt einer Zweig-Verbindung von einem Zweige zu einem anderen verschieben ... 120
Löschen einer Zweig-Verbindung ... 121
Eigenschaften der Zweig-Verbindung ... 121
Erzeugen von Verknüpfungen (Links) ... 121
Anhängen eines Hyperlink- oder Button-Objekts an einen Zweig ... 122
Aktivieren eines Hyperlink- oder Button-Objekts ... 124
Zuweisen einer Verknüpfung zu einem Bildobjekt eines Zweigs ... 124
Objekteigenschaften ... 124
Einfügen einer neuen Map ... 125
Einfügen einer neuen Map in die Ansicht ... 125
Einbinden einer neue erzeugten Map in eine existierende Map ... 125
Verschieben einer neu erzeugten Map in ein separates Dokument ... 126
Lösen eines Zweigs ... 126
Lösen eines Zweigs innerhalb des Dokuments ... 126
Lösen eines Zweigs und Erzeugen eines neuen Dokuments ... 126
Ansichten ... 127
Mit verschiedenen Ansichten arbeiten ... 127
Arbeiten in der Mind Map-Ansicht ... 128
Arbeiten in der Organigramm-Ansicht ... 129
Arbeiten in der Links/Rechts-Ansicht ... 130
Arbeiten mit der Zeitleisten-Ansicht ... 131
Lösen von Dialogen ... 133
Arbeiten mit der Gliederung der Zeitleiste ... 133
Ansichten der Zeitleiste ... 134
Ansichtsmodi ... 137
Arbeiten in der Zeitleiste ... 138
Exportieren der Zeitleiste ... 138
Drucken der Zeitleiste ... 139
Arbeiten mit der Gliederungsansicht ... 140
Einfügen und Löschen von Zweigen ... 141

Verschieben eines Zweigs ... 142
Kopieren, Ausschneiden und Einfügen ... 142
Objekte und Elemente hinzufügen ... 143
Eigenschaften ... 143
Drucken ... 144
Rechtschreibung ... 145
Arbeiten mit der Rechtschreibprüfung ... 145
Rechtschreibprüfung bei der Eingabe ... 145
Rechtschreibprüfung eines Dokuments ... 146
Rechtschreibprüfung des aktuell ausgewählten Elements ... 148
Andere Sprache wählen ... 148
Rechtschreibprüfung Optionen ... 149
Autokorrektur Liste ... 150
Anwender Lexika ... 151
Drucken ... 153
Arbeiten mit den Buttons und Optionen in der Druckvorschau ... 153
Verschieben und Skalieren der Map in der Druckvorschau ... 155
Exportieren ... 157
Übersicht ... 157
Zusätzliche Ordner ... 158
Export zu Mediator: Übersicht ... 160
Export-Modi ... 161
Entsprechungen von OpenMind- und Mediator-Elementen ... 161
Exportieren zu Mediator: Schnellexport ... 163
Exportieren zu Mediator: Export Assistent ... 166
Wahl der Fenstergröße ... 166
Auswahl einer Vorlage ... 166
Vorschau ... 168
Auswahl der Objekte, die exportiert werden sollen ... 175
Exportieren ... 176
Export als HTML: Übersicht ... 178
Export Modi ... 179
Entsprechungen von OpenMind- und HTML-Elementen ... 179
Exportieren als HTML: Schnellexport ... 181
Exportieren als HTML: Export Assistent ... 184
Auswahl einer Vorlage ... 184
Vorschau ... 186
Auswahl der Objekte, die exportiert werden sollen ... 194
Platzieren der Objekte auf der Seite ... 195
Exportieren ... 198
FTP Upload Manager ... 200
Starten des FTP Upload Managers ... 200
Hochladen Ihrer Webseite ... 202
Exportieren als Microsoft Word-Datei ... 203
Export Modi ... 204

Entsprechungen von OpenMind- und Word-Elementen ... 204
Arbeiten mit dem Schnellexport... 205
Arbeiten mit dem erweiterten Export ... 206
Exportieren als Microsoft PowerPoint-Präsentation ... 209
Export Modi... 209
Entsprechungen von OpenMind- und PowerPoint-Elementen... 210
Arbeiten mit dem Schnellexport... 211
Arbeiten mit dem Erweiterten Export... 211
Exportieren als RTF-Dokument ... 214
Export Modi... 214
Entsprechungen von OpenMind- und RTF-Elementen ... 215
Arbeiten mit dem Schnellexport... 216
Arbeiten mit dem Erweiterten Export... 216
Exportieren als Bild ... 219
Pack & Go ... 221
Zusätzliche Ordner ... 221
Packen einer Mind Map... 222
Verbinden/Einbinden von gepackten Mind Maps mit einer 'Master Map'... 223
Importieren... 224
Übersicht ... 224
Import von Mediator ... 225
Vorgehensweise ... 225
Entsprechungen von Mediator- und OpenMind-Elementen ... 226
Beschränkungen... 227
Import von Microsoft Word ... 228
Vorgehensweise ... 229
Entsprechungen von Word- und OpenMind-Elementen ... 230
Beschränkungen... 231
Import von Microsoft PowerPoint ... 233
Vorgehensweise ... 233
Import-Verfahren ... 234
Entsprechungen von PowerPoint- und OpenMind-Elementen... 235
Beschränkungen... 236
Support ... 238
Hilfe-Möglichkeiten... 238
Das Diskussionsforum... 238
Melden von Problemen ... 238
MatchWare BugBuster™ ... 238

Referenz ... 241

Eigenschaften... 243
Übersicht ... 243
Dokument... 243
Eigenschaften des Dokuments: Karteireiter Allgemein ... 243
Eigenschaften des Dokuments: Karteireiter Zweige ... 244

Ursprung....245
Eigenschaften des Ursprungs: Karteireiter Allgemein....245
Eigenschaften des Ursprungs: Karteireiter Text....245
Eigenschaften des Ursprungs: Karteireiter Bild....246
Zweig....247
Eigenschaften des Zweigs: Karteireiter Allgemein....247
Eigenschaften des Zweigs: Karteireiter Text....248
Eigenschaften des Zweigs: Karteireiter Bild....248
Textobjekt....248
Eigenschaften des Textobjekts: Karteireiter Allgemein....248
Bildobjekt....249
Eigenschaften des Bildobjekts: Karteireiter Allgemein....249
Videoobjekt....250
Eigenschaften des Videoobjekts: Karteireiter Allgemein....250
Soundobjekt....250
Eigenschaften des Soundobjekts: Karteireiter Allgemein....250
Button-Objekt....251
Eigenschaften des Button-Objekts: Karteireiter Allgemein....251
Hyperlink-Objekt....252
Eigenschaften des Hyperlink-Objekts: Karteireiter Allgemein....252
Flash-Objekt....252
Eigenschaften des Flash-Objekts: Karteireiter Allgemein....252
Texteditor-Objekt....253
Eigenschaften des Texteditor Objekts: Karteireiter Allgemein....253
Kommentar....253
Eigenschaften des Kommentars: Karteireiter Allgemein....253
Eigenschaften des Kommentars: Karteireiter Text....254
Verbundenes Bild....254
Eigenschaften des Verbundenes Bildes: Karteireiter Allgemein....254
Eigenschaften des Verbundenes Bildes: Karteireiter Bild....255
Zweigverbindung....256
Eigenschaften der Zweig-Verbindung: Karteireiter Allgemein....256
Tastaturkürzel....257
Index....259

Vorwort

Wenn Sie sich näher mit der Natur und der Funktionsweise des menschlichen Gedächtnisses und anderer wichtiger Gehirnfunktionen beschäftigen, werden Sie feststellen, dass das Gehirn außergewöhnlich große Kapazität und Potentiale besitzt. Die *Mind Map* ist nun ein Werkzeug, das gemacht ist, Sie zu locken, zu erfreuen, zu stimulieren und Sie herauszufordern. Sie werden dabei einige erstaunliche Fakten über Ihr Gehirn und seine Funktion kennen lernen; und Sie haben damit schon die ersten Schritte auf dem Weg hin zur Freiheit des Geistes gemacht.

Was ist eine Mind Map®?

Eine Mind Map ist ein hocheffektiver Weg, um das Gehirn mit Informationen zu versorgen oder Informationen von dort abzurufen, sie ist ein kreatives und zugleich logisches Hilfsmittel, um sich Notizen zu machen und diese wieder abzurufen. Ihre Ideen werden dabei im wahrsten Sinn des Wortes auf einer Karte (engl. Map) verzeichnet.

Alle Mind Maps haben einige Dinge gemeinsam, zum Beispiel die natürliche Struktur, die sich von einem Zentrum aus nach außen fortpflanzt. Dabei kommen Linien, Symbole, Worte Farben und Bilder zum Einsatz, die das Konzept erst wirklich 'Gehirn-gemäß' machen. Eine Mind Map macht aus einer langen Liste monotoner Information eine buntes hoch geordnetes Diagramm, das man sich wesentlich besser merken kann, weil es auf die gleiche Art strukturiert ist, auf die auch das Gehirn funktioniert.

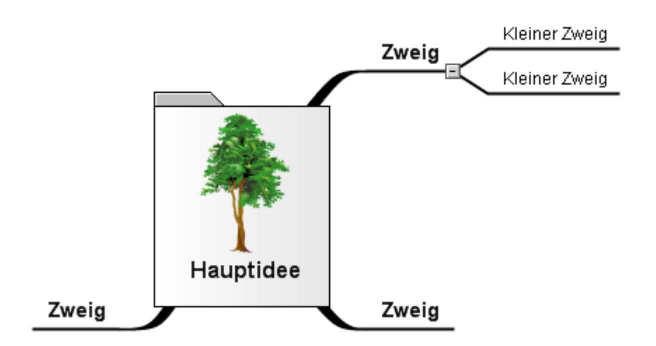
Eine einfache Weise, um sich eine Mind Map vorzustellen, ist sie mit einem Stadtplan zu vergleichen. Das Stadtzentrum entspricht dabei dem Hauptthema bzw. der Grundidee, die Hauptstraßen, die vom Zentrum stadtauswärts führen, entsprechen den Hauptsträngen Ihres Denkprozesses; die Straßen 'zweiter Ordnung' bzw. die Zweige entsprechen Ihren nachgeordneten Gedankengängen und so weiter. Spezielle Bilder oder grafische Elemente können dabei als Marksteine für besonders interessante oder relevante Ideen verwendet werden.

Die Mind Map ist ein äußerer Spiegel ihrer inneren Denkfähigkeiten. Dabei wird das Verstehen durch einen mächtigen grafischen Prozess erleichtert, der letztendlich so etwas wie einen Universalschlüssel zum Gehirn und seinem Potential darstellt.

Hier die fünf wesentlichen Charakteristika einer Mind Map:

- Die Grundidee, das Thema oder der Mittelpunkt wird mit einem zentral angeordneten Bild angezeigt.
- Die wichtigsten Ideen gehen kreisförmig von diesem Bild aus, sie werden 'Zweige' genannt.
- Diese Zweige enthalten ein Schlüsselbild oder ein Schlüsselwort, das auf der zugehörigen Linie angebracht ist.

- Themen von nachgeordneter Wichtigkeit werden als Unterzweige dem jeweiligen Hauptzweig zugewiesen.
- Die Zweige bilden dabei eine miteinander verbundene 'Knoten'-Struktur.



Die natürliche Architektur des Gehirns und das Fundament der Mind Maps

Strahlenförmiges Denken – eine klarere, natürlichere und effektivere Art, unser Gehirn zu benutzen

Was geht in unserem Gehirn vor, wenn wir eine reife Birne schmecken, Blumen riechen, Musik hören, einem Fluss zusehen, einen geliebten Menschen berühren oder einfach in Erinnerungen schwelgen? Die Antwort ist erstaunlicherweise gleichzeitig einfach und komplex. Jedes Stückchen Information, das ins Gehirn gelangt, jede Sensation, jede Erinnerung oder jeder Gedanke kann als zentrales Element gesehen werden, wobei alle Wörter, Zahlen, Codes, Essen, Gerüche, Linien, Farben, Bilder, Noten und Texturen mit eingebunden sind. Von diesen zentralen Elementen gehen sternförmige Hunderte, Tausende oder sogar Millionen von 'Haken' aus, wobei jeder Haken für eine Verbindung steht, die jeweils wiederum unbegrenzt viele Verbindungen haben kann. Von dieser gigantischen Fähigkeit zu lernen und Informationen zu verarbeiten leitet sich das Konzept des strahlenförmigen Denkens (*Radiant Thinking)* ab, das sich in der Mind Map manifestiert. Das *Radiant Thinking*-Muster unseres Gehirns kann man sich also als gigantische Maschine zum Verknüpfen von Zweigen vorstellen – ein Super-Biocomputer mit Gedankenlinien, die von einer unbegrenzten Anzahl von 'Datenknoten' ausgehen.

State-of-the-Art Erforschung der linken und rechten Hirnhemisphäre

Fast zum gleichen Zeitpunkt, zu dem man begann, Mind Maps zu benutzen, wurde ein weiteres Phänomen wissenschaftlich erforscht bzw. zeigte seine Relevanz als 'Gehirn-gerechte' Denkmethode. In Kalifornien fand Dr. Roger Sperry, der für diese Forschung den Nobelpreis bekam, heraus, dass sich der von der Evolution her jüngste Hirnteil der Großhirnrinde in zwei Haupt-Hemisphären teilt und diese Hemisphären zahlreiche intellektuelle Aufgaben erfüllen, die

so genannten kortikalen Fähigkeiten. Dazu gehören: Logik, Rhythmus, Linienfarben, Listen, Tagträumen, Nummern, Vorstellungskraft, Worte, Gestalt (ein Bild als Ganzes sehen). Sperrys eigene Forschungen ergaben: Je mehr dieser Aktivitäten mit eingebunden, desto mehr stieg die Gehirnleistung an, wobei größere Leistungen in einem Bereich wiederum die Leistungsfähigkeit anderer Bereiche erhöhte. Wenn Sie also mit Mind Mapping® arbeiten, benutzen und schulen Sie nicht nur die fundamentalen Gedächtniskräfte und die zur Informationsverarbeitung; Sie nutzen auch die komplette Reihe Ihrer kortikalen Fähigkeiten.

Mind Map wurden durch die vielen Werkzeuge, die sich an die beiden Hirnhälften wenden, noch mächtiger, da diese die Klarheit, die Struktur und die Organisation des Denkens verbessern helfen. Und weil die Mind Map konstruktiv die Werkzeuge der *Vorstellungskraft, der Assoziation* und der *Zuordnung* genauso wie die Fähigkeiten der rechten/linken Gehirnhälfte nutzt, kann man die Mind Map als das ultimative 'Denkwerkzeug' ansehen, das in seiner Struktur alle signifikanten und sinnvollen Arten des Denkens vereint.

Die Macht der Bilder

Wenn sich die Fähigkeit zum *Radiant Thinking* auf die 'linken kortikalen Fähigkeiten', also auf Wörter anwenden lässt, kann man die gleiche Power dann nicht auch auf die 'rechten kortikalen Fähigkeiten', also auf Vorstellungskraft und Bilder anwenden? 1970 veröffentlichte das Magazin *Scientific American* Ralph Habers Forschungsarbeit, die zeigte, dass Personen Bilder mit einer Wahrscheinlichkeit von 85 bis 95 Prozent richtig wieder erkennen. Es gibt ja den bekannten Spruch 'Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte'. Wir assoziieren und erinnern Bilder, weil sie auf eine ganze Menge unserer kortikalen Fähigkeiten, speziell die Vorstellungskraft wirken. Bilder können bewegender als Worte sein, präziser und fähig, eine ganze Reihe von Assoziationen auszulösen, womit wiederum das kreative Denken und das Gedächtnis verbessert wird. Diese Ergebnisse unterstützen das Argument, Mind Maps seien ein einzigartig geeignetes Werkzeug. Die Map verwendet nicht nur Bilder, sie ist ein Bild.

Wo liegen die Einsatzmöglichkeiten und Vorteile von Mind Maps?

Mind Maps können in jedem Lebensbereich eingesetzt werden, wo besseres Lernen und klareres Denken die menschliche Leistungsfähigkeit erhöht.

Schulbereich

Schüler und Studenten aller Altersklassen haben schon die Vorteile von Mind Maps zur Verwirklichung ihrer Aufgaben genutzt. Ob man Inhalte von einem Lehrer, aus einem Buch, einem Computer oder einem Video übernimmt oder Inhalte für einen Aufsatz, eine Reportage oder eine Webseite zusammenstellen will: Dies ist die einfachste Methode, um mit der Sammlung von Schlüsseldaten umzugehen, mit der Sie den Prozess des Lernens, Denkens, Ordnens und Erinnerns einfacher machen. Im übrigen können alle Fachgebiete und alle Lehrbücher als Mind Map umgesetzt werden.

Mind Maps sind auch sehr gute 'Straßenkarten' fürs Gedächtnis, denn die Inhalte und Gedanken werden dabei ja von Anfang an in einer Art und Weise organisiert, die der Arbeitsweise des Gehirnes selbst entspricht.

Traditionelle Methoden:

- verschleiern Schlüsselwörter und Informationen
- sind nicht einfach zu merken
- vergeuden Zeit mit der Vielzahl von zu verbindenden Wörter
- nützen nicht alle 'kortikalen Fähigkeiten' und stimulieren das Gehirn nicht kreativ

Mind Maps auf der anderen Seite:

- helfen dem Gehirn dabei, sich zu konzentrieren
- erlauben das Wesentliche des Materials herauszustellen
- machen visuell die Beziehungsordnung von Materialien zueinander deutlich
- stellen Verbindungen zwischen Ideen klar heraus
- erhöhen die Zuversicht in die eigene Lernleistung

Und so sorgen Mind Maps dafür, dass der Spaß am Lernen erhalten bleibt.

Business

Es lässt sich sehr einfach beobachten, wie durch das Bild/Wort auf der Seitenmitte und durch Assoziationen des Radiant Thinking ganz einfach eine große und einzigartige Sammlung von miteinander verbundenen Ideen entsteht.

Da klassisches Brainstorming eine große Vielfalt von Ideen erzeugt, werden diese durch das Hereinnehmen jeder einzelnen in die Mind Map ein wertvoller Teil des ganze Prozesses. Deshalb ist die Mind Map das ideale Werkzeug für Geschäftsleute, um Ideen miteinander zu teilen und Informationen zu einem bestimmten Thema zu sammeln.

Mind Maps:

- organisieren und machen das Nachdenken klarer
- sparen Zeit
- generieren neue Ideen
- schaffen neue Verbindungen zwischen Ideen

- fördern die Konzentration auf ein bestimmtes Thema
- bietet einen guten Überblick
- sorgen dafür, dass man sich viel schneller viel mehr merkt
- machen das gemeinsamen Nutzen von Ideen einfacher, schneller und es macht mehr Spaß

Das bedeutet, dass die Arbeit sehr viel effektiver vonstatten geht, dass mehr gute Ideen dabei herauskommen und – mit am wichtigsten – dass Leute einfach ihren Job besser machen können.

Insgesamt bietet Mind Mapping eine ganze Reihe von Vorteilen, die das Leben einfacher und erfolgreicher machen. Die Mind Map hilft dabei, mehr Information zu sammeln, diese zu organisieren und direkten Zugriff darauf zu haben, falls man sie erneut braucht.

Computer, Mind Maps und OpenMind

Der Personal Computer hat die Art des Arbeitens und auch des Denkens revolutioniert. Eine Unzahl von Dingen, die wir früher mit Hilfe von Papier berabeitet haben, werden jetzt am PC erledigt; das Erzeugen von Mind Maps ist da keine Ausnahme. Was Mind Mapping auf dem Computer so leistungsfähig macht, ist:

- Information kann so schnell hinzugefügt werden, wie man eben tippen kann – und sieht ordentlich aus!
- Bearbeiten einzelner Aspekte der Mind Map ist leicht, da man nicht die ganze Map neu erstellen muss.
- Cliparts, Digitalfotos, Audio- und Videoclips können eingefügt werden.
- Texte und Zweige können beliebig eingefärbt werden, um Ähnlichkeiten zu verdeutlichen.
- Verknüpfungen können mit einfach zu erzeugenden Pfeilen dargestellt werden.
- Eine große Mind Map kann in zwei verknüpfte Mind Map-Dateien aufgesplittet werden.
- Eine Mind Map ist in ihrer Größe nicht auf eine Druckseite beschränkt.

OpenMind™ ist ein Mind Mapping-Programm, das alle oben genannten Möglichkeiten bietet – plus der weiteren Dimension des Multimedia- und Web-Exports. Es ist wirklich schön zu sehen, dass ein Programm nach der Mind Map-Theorie mit einer derart gut gemachten Oberfläche existiert. Faszinierend finde ich, dass man mit OpenMind Brainstorming über ein Thema nach der Mind Map-Theorie betreiben kann, Text hinzufügen, Bilder, Sounds und sogar Videos; und dann diese Mind Map als Microsoft® Word- oder Mediator™-Dokument exportieren oder sogar eine Webseite daraus machen kann. Und all das mit einem leicht zu bedienenden Programm und professionellen Ergebnissen.

Es ist die Kombination von Mind Map-Theorie und dem Potential von Multimedia und dem Web, die OpenMind zu einem solch attraktiven Produkt macht. Ich denke, dass diese Kombination es zu einem äußerst wertvollen Werkzeug für Lehrer und Schüler macht, mit dem sie ihre jeweiligen Horizonte erweitern können und das mit Spaß. Ich bin besonders und persönlich stolz auf den Aufwand und die Intelligenz, mit der OpenMind der Mind Map-Theorie folgt. Außerdem bin ich sehr beeindruckt, auf welche Weise MatchWare die Mind Map-Theorie in die Planung und Struktur von Multimedia- und Web-Ressourcen eingebunden hat. OpenMind ist ein pädagogisches Werkzeug mit außergewöhnlichem Potential. Die ultimative Auszeichnung, die ich an jedes neue Produkt vergeben kann, ist, dass ich es benutze.

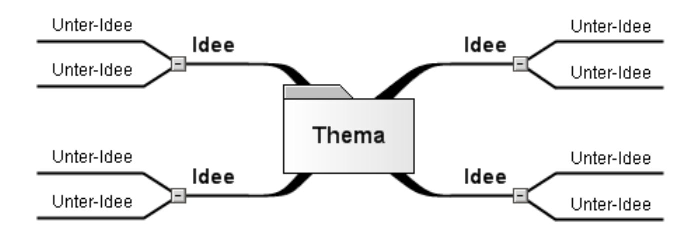


Tony Buzan
Erfinder der Mind Maps ®

Willkommen

Willkommen bei MatchWare® **OpenMind™**, dem perfekten Werkzeug für Pädagogen, Schüler/Studenten und alle Anwender im Business-Bereich, die Informationen strukturieren müssen! Leicht zu lernen und leicht anzuwenden. OpenMind bietet einen wirklich effektiven Weg, um **Ideen visuell ansprechend zu sammeln, sie weiter zu entwickeln und letztendlich das Verstehen von komplexen Zusammenhängen zu erleichtern.** Das Programm ist für Einzelpersonen genauso geeignet wie für kleine und große Gruppen: Mit ihm erstellt man illustrierte **Mind Maps®**, die sich in Präsentationen, Lernmaterialien, Webseiten und mehr einsetzen lassen. Durch seine zahlreichen Möglichkeiten des Exports (u. a. HTML, Mediator, PowerPoint und Entwürfe in Word) ist OpenMind ein effektives und vielseitiges Werkzeug zum Entwickeln von Konzepten.

Mind Maps sind illustrierte Strukturen, in denen Ideen organisiert, bewertet und miteinander verknüpft sowie mit einem Thema verbunden werden können.



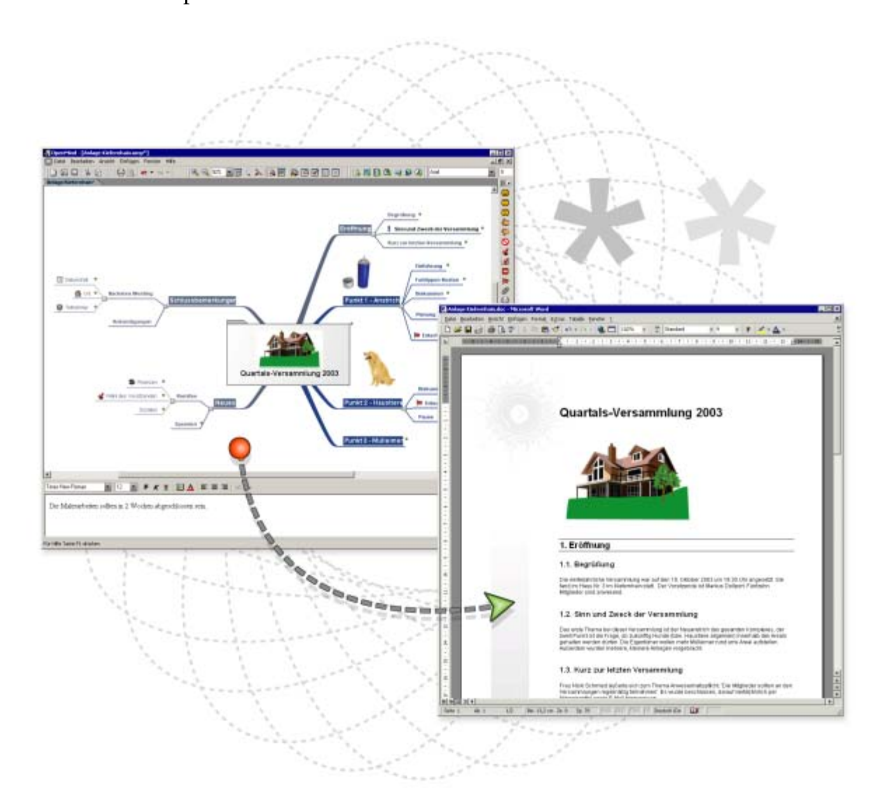
OpenMind führt durch den Aufbau von Mind Maps beim Anwender zu einem 'visuellen Denken'. Mind Maps haben sich bewährt, um Organisationsprobleme zu lösen, die Merkfähigkeit zu erhöhen sowie um insgesamt für ein besseres, 'tieferes' Verständnis von Konzepten zu erreichen (Genaueres dazu finden Sie im Vorwort).

Entwerfen von Print-Dokumenten

Mind Mapping eignet sich ideal für das Entwerfen und Strukturieren von Print-Dokumenten (z.B. Aufsätze oder Forschungsarbeiten) OpenMind erlaubt das Sammeln und Notieren von Ideen in vollkommen freier und nichtlinearer Art. **Es ist wichtig, dabei im Kopf zu behalten, dass die Hauptideen später beim Export nach Word zu Haupt-Überschriften, untergeordnete Ideen zu entsprechend untergeordneten Überschriften werden usw…** Einer der großen Vorzüge beim Arbeiten mit OpenMind – im Gegensatz zum Notieren auf einem Blatt Papier – ist, dass Sie die Ideen hier nach dem Brainstorming ganz einfach per Drag & Drop neu anordnen können.

Wenn Sie als Word Dokument exportieren, können Sie Texteditor Objekte, Kommentare, Bilder und andere Elemente aus der Mind Map in den Export mitnehmen. Das bedeutet, dass Sie bereits beim Brainstorming bzw. beim Strukturieren in OpenMind mit dem eigentlichen Schreiben beginnen können, da die Texte ja mit exportiert werden.

Wenn Sie später beim Arbeiten in Word feststellen, dass Sie einige Hauptideen vergessen haben und diese vor dem Weiterarbeiten erst noch in OpenMind entwickeln wollen, können Sie das Word-Dokument in OpenMind rück-importieren, die neuen Ideen hinzufügen und das Ergebnis dann erneut exportieren.



Exportieren als PowerPoint-, HTML- und Mediator-Dokument

OpenMind erlaubt das Exportieren der Mind Map in vielen, verschiedenen Formaten, z.B. als Mediator-Dokument, als HTML-Seiten, PowerPoint, Word oder RTF. Außerdem kann die Map als Bild gespeichert werden. Allerdings wurde OpenMind speziell fürs Entwerfen (Storyboarding) und das Planen von Webseiten und Multimedia Präsentationen optimiert:

- Beachten Sie beim Entwerfen: Eine Idee (Hauptzweig) der Mind Map entspricht einer Seite in Mediator bzw. einer Folie in PowerPoint, ein Unterzweig entspricht einer Unter-Seite oder einer Unter-Folie.

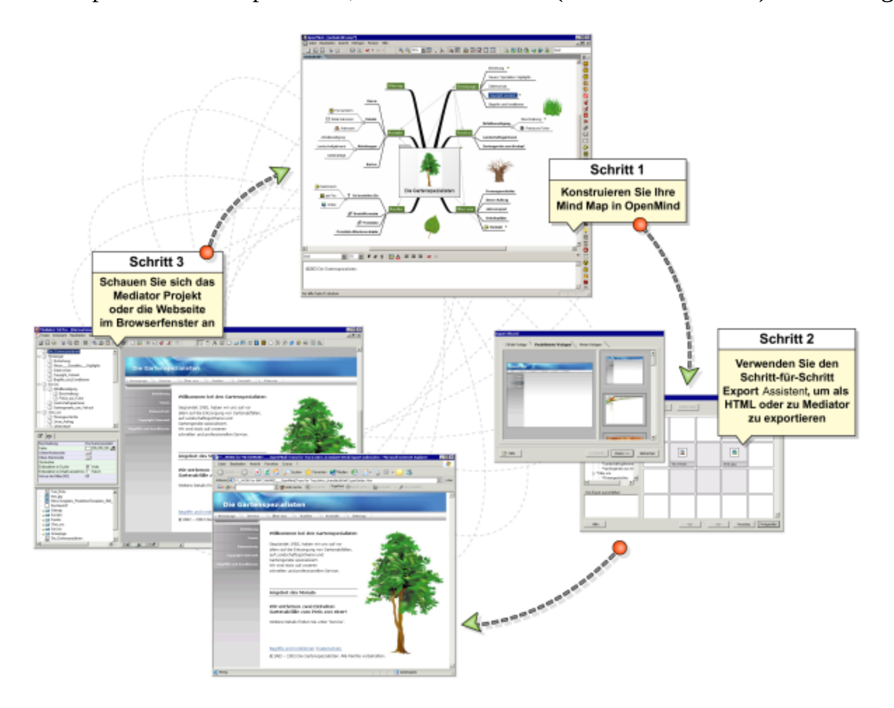
- Sie können an Zweige (Ideen) der Mind Map Dateien anhängen, z.B. Flash-Dateien, Bilder, Texte, Sounds und Videos. Diese Dateien mit eingebunden, wenn Sie die Map als Mediator Dokument oder HTML-Seiten exportieren. Sie werden dann auf der entsprechenden Seite angezeigt

- Hyperlinks, Buttons, Zweigverbindungen und andere Interaktionen werden beim Export mit eingebunden.

- Der Export Assistent für Mediator und HTML. beinhaltet eine ganze Reihe von fertigen Vorlagen mit verschiedenen Menü-Möglichkeiten; dabei sind verschiedene Stile möglich, u. a. ein oberes, ein seitliches Menü – oder beides. Diese Vorlagen können Sie an eigene Bedürfnisse anpassen und das Ergebnis als eigene Vorlage speichern.

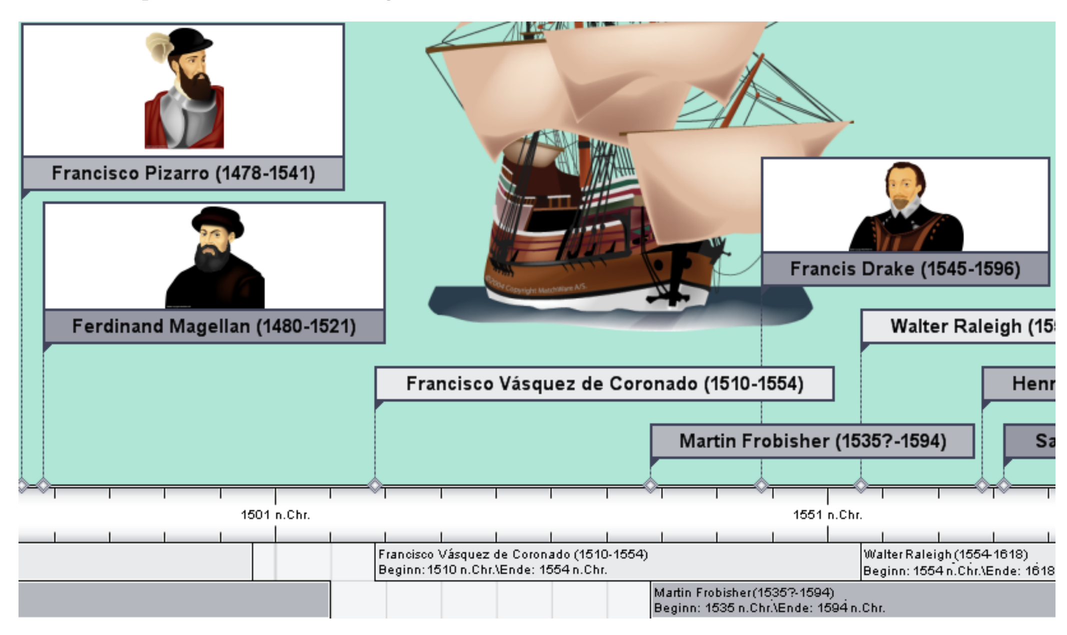
- Beim OpenMind HTML Export können einfache HTML-Bearbeitungen durchgeführt werden, z.B. können die verschiedenen Elemente auf jeder Seite individuell angeordnet werden. Keine Programmierung oder Scripting nötig!

- Nach dem Export können Sie Ihre PowerPoint oder Mediator-Präsentation wieder in OpenMind re-importieren, um weitere Ideen (Seiten oder Folien) hinzuzufügen.



Arbeiten mit Zeitleisten

Die Zeitleistenansicht in OpenMind 2 ist eine fantastische neue Möglichkeit, Ihre Arbeit darzustellen. Fügen Sie einfach Daten und Zeiten zu Ihren Zweigen hinzu und wechseln dann auf die Zeitleisten-Ansicht, um diese Infos auf einer horizontalen Achse angeordnet zu sehen. Verschiedene Zeiteinteilungen (zum Beispiel 'Standard', geologisch oder historisch) erlauben Ihnen, eine Zeitleiste, genau nach Ihrem Bedarf zu erzeugen. Sie können die Ansicht vergrößern und verkleinern, sie erweitern oder reduzieren sowie nicht benötigte Zeitabschnitte ausblenden, indem Sie entsprechende Zeitsprünge definieren. Eine strukturierte Ansicht ermöglicht jeweils die Anzeige einer bestimmten Zweigebene, wobei Sie über eine hierarchische Liste auch Zugriff auf die entsprechenden Unterzweige haben.



Lehrplan-nahes Arbeiten mit OpenMind

Die Richtlinien zum Lehrplan in allen Fächern heben inzwischen den hohen Stellenwert hervor, den die Anregung zum kreativen Denken hat und zum Organisieren von Information hat. Genau das ist in OpenMind durch das Mind Mapping, die Gliederung und das Brainstorming der Fall. Die Mind Maps in OpenMind führen dazu, dass der Schüler seine Arbeit plant und organisiert, recherchierte Inhalte strukturiert und komplexe Themen analysieren kann. Diese wichtigen Fähigkeiten sind auch relevant für die Verbesserung der akademischen Arbeit und – in der Zukunft – für den Erfolg im Geschäftsleben.

Das Arbeiten mit Mind Maps verbessert die Leistung von Schülern aller Altersklassen und Kenntnisstände. Wenn es darum geht, den Erfolg beim Verstehen und Behalten-Können deutlich zu erhöhen sind weitere, sehr wichtige Punkte, dass Präsentationen und mündliche Diskussionen durch Möglichkeiten des spielerischen und visuellen Lernens unterstützt und verstärkt werden.

In unserem "Zeitalter der Information" ist es ganz entscheidend, die wichtigsten Informationen aus riesigen Mengen von Geschriebenem zu extrahieren, sie zu organisieren dabei wiederum Prioritäten zu setzen. Arbeiten mit Mind Maps ist ideal für den Einzelnen, für kleine Teams sowie für große Gruppen.

OpenMind bietet detaillierte **sich an den Lehrplänen orientierende Vorlagen** für Deutsch/Sprachen, die Naturwissenschaften sowie viele andere Fächer, u. a. für Geschichte und Geografie. Sie decken verschiedene Altersstufen ab und werden durch Tausende von qualitativ hochwertigen Clipart-Bilder ergänzt, die speziell für den Inhalt der Lehrpläne erstellt wurden. Sie können auf der Basis dieser Vorlagen eigene Mind Maps aufbauen und diese so anpassen, dass sie Ihren speziellen Anforderungen genügen. Ideen und Vorschläge zur Erweiterung der Maps finden Sie in vielen Notizen und Kommentaren – direkt in der Map selbst.

Was ist neu in OpenMind 2

OpenMind 2 besitzt viele neue Funktionen, die in den entsprechenden Sektionen dieser Dokumentation ausführlich besprochen werden. OpenMind 2 enthält auch eine Reihe von Erweiterungen, die ebenfalls in dieser Dokumentation beschrieben werden.

Dialoge und Symbolleisten: Die OpenMind 2 Oberfläche wurde mit einem neuen Dialogsystem und mehreren neuen Symbolleisten versehen. Mehr dazu finden Sie unter "Einrichten der Arbeitsfläche" im Teil "Benutzerhandbuch" dieser Dokumentation.

Vorlagen: OpenMind 2 enthält viele Lehrplan-orientierte Vorlagen für Sprachen-basierende Fächer, für Naturwissenschaften sowie Geschichte und Geografie. Sie umfassen zahlreiche Klassenstufen und werden durch über 1000 qualitativ hochwertige Clipart-Bilder ergänzt, die speziell gezeichnet wurden, um möglichst alle Bereiche des Lehrstoffs abzudecken. Sie können auf der Basis dieser Vorlagen eigene Mind Maps aufbauen und diese so anpassen, dass sie Ihren speziellen Anforderungen genügen. Ideen und Vorschläge zur Erweiterung der Maps finden Sie in vielen Notizen und Kommentaren – direkt in der Map selbst. Um eine Vorlage aufzurufen, wählen Sie **Datei | Neu** und klicken dann auf den Karteireiter **Vorlagen**. Dort wählen Sie die gewünschte Kategorie und dort letztlich die gewünschte Vorlage aus.

Eine genaue Beschreibung der einzelnen Vorlagen finden Sie in der separaten Dokumentation "Schulvorlagen – Handbuch".

Gliederungsansicht: OpenMind zeigt die Map in dieser neuen Ansicht als hierarchische Struktur, die Sie nach Wunsch erweitern oder vereinfachen können. Dadurch können Sie sich sehr einfach durchs komplette Dokument bewegen – was diese Ansicht u. a. zu einer Alternative zum Brainstorming-Modus macht. Genaueres zu dieser Ansicht finden Sie unter "Arbeiten mit der Gliederungsansicht" im Teil "Benutzerhandbuch" dieser Dokumentation.

Zeitleisten-Ansicht: Die Zeitleistenansicht in OpenMind 2 ist eine fantastische neue Möglichkeit, Ihre Arbeit darzustellen. Fügen Sie einfach Daten und Zeiten zu Ihren Zweigen hinzu und wechseln dann auf die Zeitleisten-Ansicht, um diese Infos auf einer horizontalen Achse angeordnet zu sehen. Verschiedene Zeiteinteilungen (zum Beispiel 'Standard', geologisch oder historisch) erlauben Ihnen, eine Zeitleiste, genau nach Ihrem Bedarf zu erzeugen. Sie können die Ansicht vergrößern und verkleinern, sie erweitern oder reduzieren sowie nicht benötigte Zeitabschnitte ausblenden, indem Sie entsprechende Zeitsprünge definieren. Wenn Sie Teile Ihrer Daten detaillierter ansehen wollen, können Sie die Ansicht filtern, um sich einen bestimmten Zweig anzusehen. Eine strukturierte Ansicht ermöglicht jeweils die Anzeige einer bestimmten Zweigebene, wobei Sie über hierarchische Listen auch auf die jeweiligen Unterzweige zugreifen können. Mehr zum Thema Zeitleiste finden Sie unter "Arbeiten mit der Zeitleisten-Ansicht" im Teil "Benutzerhandbuch" dieser Dokumentation.

Multimedia Katalog: OpenMind 2 enthält einen neuen Multimedia Katalog mit erweiterten Möglichkeiten. Er enthält jetzt über 1500 qualitativ hochwertige Clipart-Illustrationen, die speziell für den Einsatz im Business- und im Schulbereich geschaffen wurden. Sie können den Multimedia Katalog auch verwenden, um eigene Elemente zu speichern; außerdem kann der gesamte Katalog anhand von Stichwörtern durchsucht und es können Ordner auf Ihrem System mit ihm verknüpft und damit zu einem Teil von ihm werden. Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit dem Multimedia Katalog" im Teil "Benutzerhandbuch" dieser Dokumentation.

Rechtschreibprüfung: OpenMind 2 erlaubt jetzt das Auffinden und Korrigieren von Rechtschreibfehlern – im kompletten Dokument oder im aktuell ausgewählten Teil. Die OpenMind Rechtschreibprüfung unterstützt verschiedene Sprachen, u .a. Deutsch, amerikanisches und britisches Englisch, Französisch, Italienisch, Spanisch, Niederländisch und Dänisch. Mehr zu diesem Thema finden Sie unter "Arbeiten mit der Rechtschreibprüfung" im Bereich Benutzerhandbuch dieser Dokumentation.

Finden & Ersetzen: In OpenMind 2 kann jetzt in der ganzen Map nach einem Begriff oder einem Satz(teil) gesucht und dieser auch automatisch durch einen anderen ersetzt werden. Mehr dazu finden Sie unter "Finden und Ersetzen von Text" im Teil "Benutzerhandbuch" dieser Dokumentation.

Texteditor: Wenn Sie Zweige mit Texteditor-Objekten versehen, können Sie jetzt mit Rändern und Einzügen arbeiten, verschiedene Stile von Aufzählungen verwenden, Tabellen erzeugen und formatieren sowie Hyperlinks definieren. Mehr zu diesen neuen Funktionen im Texteditor finden Sie unter "Einfügen von Texteditor Objekten" im Teil "Benutzerhandbuch" dieser Dokumentation.

Vollbildmodus: Um so viel Platz auf dem Bildschirm wie möglich für die Map selbst zu haben, können Sie diese jetzt im Vollbildmodus anzeigen, wobei alle Symbolleisten und Dialoge ausgeblendet sind. Mehr zu diesem Modus finden Sie unter "Zoom (Vergrößern /Verkleinern)".

Hand Werkzeug: OpenMind 2 enthält ein "Hand-Werkzeug", das zum Verschieben der Map dient, sodass sämtliche Teile der Map erreicht werden können. Mehr dazu finden Sie unter "Navigieren in der Mind Map" im Teil "Benutzerhandbuch" dieser Dokumentation.

Filter Leiste: In OpenMind 2 wurde die Zweigliste durch die neue Filter Leiste ersetzt. Das Filter-Symbol erlaubt Ihnen, sich auf einen bestimmten Zweig(bereich) zu konzentrieren, wobei die Detail-Symbole dazu dienen, die Mind Map zu erweitern oder zu reduzieren, sodass nur die von Ihnen gewünschten Zweigbereiche angezeigt werden. Mehr dazu finden Sie unter "Filtern von Zweigen" und "Navigieren in der Mind Map".

Zweig-Verbindungen: Zweigverbindungen werden jetzt durch einen Bogen dargestellt, der die beiden Zweige verbindet. Sie können Form, Farbe und Breite dieses Bogens und eine spezielle Hover-Farbe (Maus darüber) definieren. Außerdem können Sie Start- und Endpunkt des Bogens verschieben, indem Sie ich einfach mit der Maus entsprechend ziehen. Mehr zu diesem Thema finden Sie unter "Erzeugen von Zweigverbindungen" im Teil "Benutzerhandbuch" dieser Dokumentation.

Notizen: Sie können die Pop-up Notizfenster jetzt nach Belieben skalieren – während der Texteingabe oder später. Der eingegebene Text wird automatisch an den aktuellen Fensterbegrenzungen umbrochen. Mehr zum Thema 'Notizen' finden Sie unter "Kommentare und Notizen einfügen" im Bereich "Benutzerhandbuch" dieser Dokumentation.

HTML und Mediator Export: OpenMind 2 enthält eine ganze Reihe von professionellen Export-Vorlagen mit verschiedenen Formen der Navigation, u. a. per Baumstruktur, Level-Struktur und natürlich auch klassisch: per Link und Button. Die Oberfläche des Export Assistenten wurde überarbeitet, sodass die Anpassung noch einfacher wird. Falls Sie für die Dateien, die beim Export eingebunden werden sollen, eine spezielle Ordnerstruktur angelegt haben, können Sie bestimmen, dass OpenMind diese Struktur beim Export beibehält, indem Sie eine Liste von Ordnern anlegen, die beim Export eingebunden werden sollen.

Mehr zu den neuen Möglichkeiten beim HTML- und Mediator-Export finden Sie unter "Export als HTML" und "Export zu Mediator" im Teil "Benutzerhandbuch" dieser Dokumentation.

Microsoft Word Import: Mit OpenMind 2 können jetzt Mind Maps, die zuvor nach Microsoft Word exportiert wurden, wieder re-importiert werden. Dabei werden sämtliche neuen Texte, die Sie in Word hinzugefügt haben inkl. ihrer Formatierung übernommen. Die Zweigstruktur und das Layout der Original Mind Map wird beibehalten, Bilder, Notizen und Hyperlinks, die Sie in Word evtl. hinzugefügt haben, werden übernommen. Sie können natürlich auch Dokumente importieren, die in Word selbst erzeugt wurden. In diesem Fall wird die Struktur der Mind Map von der Abschnittsstruktur des Original Word Dokuments übernommen. Mehr zu dieser Möglichkeit und ihren Grenzen finden Sie unter "Import von Microsoft Word" im Teil "Benutzerhandbuch" dieser Dokumentation.

Microsoft PowerPoint Import: Ähnlich wie bei Word können jetzt auch Mind Maps aus Microsoft PowerPoint re-importiert werden, die zuvor dorthin exportiert wurden. Dabei werden alle Folien, Bilder und Notizen übernommen, die Sie ggf. inzwischen in PowerPoint hinzugefügt haben. Änderungen bzgl. des Layouts, die Sie in PowerPoint durchgeführt haben, werden so gut wie möglich übernommen – in Verbindung mit der Zweigstruktur und dem Layout der originalen Mind Map. Sie können auch Präsentationen in OpenMind importieren, die von Grund auf in PowerPoint erzeugt wurden. Mehr zu dieser Möglichkeit und ihren Grenzen finden Sie unter "Import von Microsoft PowerPoint" im Teil "Benutzerhandbuch" dieser Dokumentation.

MatchWare Mediator Import: Zu guter Letzt können jetzt auch Mind Maps, die zuvor als Mediator-Dokument exportiert wurden, re-importiert werden, wobei sämtliche in Mediator neu erzeugten Seiten übernommen werden. Die Zweigstruktur und das Layout der Original Mind Map werden wo immer möglich beibehalten. Elemente, die Mediator-spezifisch sind und keine Entsprechung in OpenMind haben (z.B. Ereignisse und Aktionen), werden ebenfalls beibehalten, sodass sie bei erneutem Export als Mediator-Dokument wieder zur Verfügung stehen. Sie können natürlich auch Dokumente importieren, die von Grund auf in Mediator erzeugt wurden. Mehr zu dieser Möglichkeit und ihren Grenzen finden Sie unter "Import von Mediator" im Teil "Benutzerhandbuch" dieser Dokumentation.

Wichtige Begriffe

Die meisten der in OpenMind verwendeten Begriffe entsprechen den Standard Windows®-Bezeichnungen. Einige allerdings sind spezifisch für OpenMind oder beziehen sich auf das Mind Map Konzept und könnten dadurch für Sie noch unbekannt sein.

Auto-Layout Modus

OpenMind ordnet normalerweise die Zweige der Map automatisch an. Dieser Modus gewährleistet, dass Überschneidungen vermieden werden und nennt sich 'Auto-Layout Modus'. Wird dieser Modus deaktiviert, können die Hauptzweige der Map von Ihnen selbst angeordnet werden. Mehr dazu finden Sie unter "Verschieben eines Zweigs".

Brainstorm Modus

Der Brainstorm-Modus erlaubt ein sehr schnelles Eingeben von Haupt- und Unter-Themen (Zweigen), da diese direkt der Map zugeordnet werden, Sie sich also keine Gedanken über deren Anordnung/Strukturierung machen müssen. Mehr zu diesem Thema finden Sie unter "Arbeiten im Brainstorm Modus".

Dokument

Über den Menüpunkt 'Datei | Neu' wird ein leeres OpenMind-Dokument erzeugt, das als Ausgangspunkt (Ursprung) bereits eine "Karteikarte" zeigt, in der der Name des Dokuments eingegeben werden kann. In Open Mind können mehrere Dokumente gleichzeitig geöffnet werden. Die Dokumente werden mit der Endung '.omp' gespeichert. Mehr dazu finden Sie unter "Erzeugen einer Mind Map".

Eigenschaften

Viele OpenMind-Elemente, u. a. das Dokument selbst, der Ursprung, die Zweige und alle angefügten Objekte haben ihre eigenen Eigenschaften, die im Eigenschaften-Dialog angezeigt werden. Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog".

Export

Wenn Sie Ihre Mind Map komplett aufgebaut haben, können Sie dieses Ergebnis in andere Formate konvertieren, z. B. als Mediator-Dokument für die Einbindung/Weiterbearbeitung in MatchWare Mediator, als eine Reihe von Webseiten, als PowerPoint Präsentation, als Word Dokument, als RTF-Dokument oder als einfaches Bild. Die Konvertierung in die verschiedenen Formate wird als "Export" bezeichnet. Mehr dazu unter "Export".

Gliederungsansicht

Die Ansicht 'Gliederung' zeigt die Map in Form einer hierarchisch gegliederten Liste, die Sie nach Wunsch erweitert oder reduziert anzeigen können. Diese Ansicht liefert Ihnen einen guten Überblick über die Map – vom Anfang bis zum Ende – und stellt eine Alternative zum 'Brainstorming' dar. Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit der Gliederunganसicht".

Hauptzweig

Als Hauptzweige werden all die Zweige genannt, die direkt mit dem Ursprung verbunden sind. Sie repräsentieren also die Hauptthemen Ihrer Map. Mehr dazu finden Sie unter "Zweige hinzufügen".

Import

Zum einen können Sie Mind Maps als Mediator-, PowerPoint- oder Word-Dokumente exportieren, Sie können die so erzeugten Dokumente aber jetzt auch wieder re-importieren, d.h. eine OpenMind Mind Map daraus machen. Dabei wird sehr vieles von dem, was Sie in der externen Anwendung hinzugefügt haben, übernommen. Außerdem können Sie natürlich auch Dokumente, die in Mediator, PowerPoint oder Word erzeugt wurden, zu OpenMind-Dokumenten machen, d.h. importieren. Mehr dazu finden Sie unter "Import".

Kommentar

Kommentare sind kurze Texte, die Sie Ihrer Map oder einzelnen Zweigen zuordnen oder die Sie einfach auf der Arbeitsfläche ablegen können. mehr dazu finden Sie unter "Kommentare und Notizen einfügen".

Links/Rechts-Ansicht

Diese Ansicht zeigt die Mind Map als Liste von Themen, die rechts vom Ursprungsthema (Rechts-Ansicht) oder links davon (Links-Ansicht) angeordnet sind. Diese Art der Darstellung ist gut geeignet, um die Daten in Listenform zu präsentieren und jeden Punkt voll einsehen zu können. Mehr dazu finden Sie unter "Mit verschiedenen Ansichten arbeiten".

Mind Map

Dieser Begriff umfasst den Ursprung, alle Zweige und Unterzweige sowie alle eingefügten Elemente (Icons, Kommentare, Notizen etc.) sowie alle zugewiesenen Objekte (Textdateien, Bilder, Videos etc.). Bitte beachten Sie, dass OpenMind verschiedene Maps in einem Dokument verwalten kann.

Mind Map-Ansicht

Diese Ansicht ist der voreingestellte Standard, wenn Sie eine neue Mind Map erzeugen. Sie zeigt die Map mit dem Ursprung im Zentrum sowie alle Hauptzweige, die rundum im Uhrzeigersinn angeordnet sind. Diese Ansicht eignet sich für den Brainstorm Modus, wenn alle zum Thema gehörenden Ideen gesammelt werden sollen – ohne dass man sich über ihre Auswertung oder die genaue Struktur Gedanken machen will. Mehr dazu finden Sie unter "Mit verschiedenen Ansichten arbeiten".

Objekte

In OpenMind können zahlreiche Objekttypen an den Ursprung und die Zweigen der Mind Map angehängt werden, so zum Beispiel Textdokumente, Bilder, Videos, Sounds, Flash™-Dateien sowie Links zu externen Elementen. Diese Objekte sind in der OpenMind-Objektliste aufgeführt und können mit der Map selbst in die verschiedenen Formate exportiert werden. Mehr dazu finden Sie unter "Objekte anhängen".

Organigramm-Ansicht

Diese Ansicht zeigt Ihre Mind Map hierarchisch als Pyramide mit dem Ursprung als dessen Spitze, die jeweiligen Haupt- und Unterzweige entsprechend darunter angeordnet. Diese Ansicht ist sehr gut geeignet, um die hierarchische Struktur der einzelnen Zweige darzustellen – angefangen vom Ursprung bis zu den kleinsten Verzweigungen. Mehr dazu finden Sie unter "Mit verschiedenen Ansichten arbeiten".

Pack & Go

Diese Option ermöglicht, die Mind Map sehr schnell und einfach an andere Anwender weiterzugeben. Mit nur einem Mausklick kann ein Zielordner erzeugt werden, der die Map und alle dazugehörenden Dateien enthält, z.B. für den Zugriff übers Netzwerk. Außerdem kann ein gezippter Ordner erzeugt werden, den man u. a. einfach per E-Mail weitergeben kann. Auch die Erzeugung einer einzigen Map-Datei, die alle Daten enthält, ist möglich. Mehr dazu finden Sie unter "Pack and Go".

Symbole

OpenMind besitzt eine Palette von Symbolen, die Sie in der Mind Map verwenden können. Mit diesen Symbolen können Sie zum Beispiel den Status eines Elements grafisch anzeigen, seine Wichtigkeit und so weiter. Mehr dazu finden Sie unter "Symbole einfügen".

Texteditor Objekte

Texteditor Objekte sind – in Abgrenzung zu 'Kommentaren' – ausführlichere Texte, die Sie mit Hilfe des Texteditors erstellen und an den Ursprung oder beliebige Zweige der Map anhängen können. Mehr dazu finden Sie unter "Einfügen von Texteditor Objekten".

Übergeordneter Zweig

Ein 'Übergeordneter Zweig' ist ein Zweig, der "vor" dem aktuell ausgewählten, also ihm übergeordnet eingefügt werden soll. Mehr dazu finden Sie unter "Zweige hinzufügen".

Unterzweig

Jeder Zweig, der mit einem Hauptzweig verbunden ist, wird Unterzweig genannt. Jeder Unterzweig kann seinerseits eigene Unterzweige haben. Unterzweige repräsentieren die verschiedenen Ebenen von Unterthemen. Mehr dazu finden Sie unter "Zweige hinzufügen".

Ursprung

Als Ursprung wird der zentral dargestellte Ausgangs-Block bezeichnet, der bereits beim Erzeugen einer neuen Mind Map automatisch angezeigt wird. Er steht für den Titel (bzw. das zentrale Thema) der kompletten Mind Map. Direkt mit ihm verbundene Zweige werden "Hauptzweige" genannt. Mehr dazu finden Sie unter "Eingabe des Themas".

Verknüpfungen (Links)

Sie können in OpenMind Verknüpfungen (Links) zwischen verschiedenen Zweigen der Mind Map oder zu externen Elementen (Dateien, Webseiten) herstellen. Dafür benötigen Sie auf dem entsprechenden Zweig ein Hyperlink-Objekt, einen Button oder ein Bild. Diesem Objekt wird dann der gewünschte Link zugewiesen. Dieser Link wird ausgeführt, wenn das zugehörige Objekt aktiviert wird. Sobald das Projekt einmal exportiert ist, z. B. als HTML- oder Mediator-Projekt, kann der definierte Link einfach durch Anklicken des Objekts ausgeführt werden. Mehr dazu finden Sie unter "Erzeugen von Verknüpfungen".

Vorlagen

OpenMind enthält eine große Anzahl von Vorlagen (Business, Erziehung, Privat), auf denen Sie Ihre Mind Maps aufbauen können. Eine komplette Beschreibung aller Vorlagen finden Sie in der separaten Dokumentation "Schulvorlagen – Handbuch". Sie können auch eigene Mind Maps als Vorlagen speichern, um sie später wieder zu verwenden. Mehr dazu finden Sie unter "Speichern einer Mind Map". Vorlagen werden mit der Endung ".omt" gespeichert.

Zeitleisten-Ansicht

In der Zeitleisten-Ansicht können Sie alle Zweige Ihrer Mind Map, die Zeitinfos enthalten, in chronologischer Reihenfolge auf einer horizontalen Zeitachse darstellen. Verschiedene Zeittypen (zum Beispiel 'Standard', geologisch und historisch) ermöglichen eine Zeitleiste, die genau Ihrem Bedarf entspricht. Mehr zu diesem Thema finden Sie unter "Arbeiten mit der Zeitleisten-Ansicht".

Zweig-Verbindung

Eine "Zweig-Verbindung" dient dazu, visuell darzustellen, dass zwei Zweige miteinander verbunden sind. Diese Verbindung wird durch eine Pfeil-Linie gekennzeichnet, die vom "Ausgangszweig" auf den "Zielzweig" zeigt. Mehr dazu finden Sie unter "Erzeugen von Zweigverbindungen".

Installation

Installation von OpenMind

Einzel-Installation

- Legen Sie die CD-ROM ins CD-ROM Laufwerk ein.
- Folgen sie den Anweisungen im OpenMind Installationsprogramm.

Falls das OpenMind Installationsprogramm nicht automatisch startet:

- Wählen Sie 'Start – Ausführen'.
- Geben Sie folgendes ein:

  X:\start.exe

  wobei X für den Laufwerksbuchstaben Ihres CD-ROM Laufwerks steht.

Administrative Installation (nur für Systemadministratoren)

Der Windows® Installer kann eine administrative Installation einer Anwendung oder eines Produkts auf ein Netzwerk durchführen, sodass eine Arbeitsgruppe darauf zugreifen kann. Eine administrative Installation installiert ein Quell-Image der Applikation auf dem Netzwerk (ähnlich einem Quell-Image auf einer CD-ROM). Dieses administrative Installationspaket kann dann vom Systemadministrator auf Client-Computer einer Domain geschoben werden. Dies ist nur ab Windows 2000 Server möglich.

Mehr zum Windows® Installer und administrativen Installationen finden Sie auf der Microsoft Website.

Erzeugen einer administrativen Installation

Administratoren können eine administrative Installation von der Kommandozeile aus durchführen, indem sie die /a Option verwenden.

- Wählen Sie 'Start – Ausführen'.
- Geben Sie folgendes ein:

  msiexec.exe /a X:\install\setup.msi

  wobei X für den Laufwerksbuchstaben des CD-ROM Laufwerks steht.

- Definieren Sie im dadurch aufgerufenen Dialog, wohin die .msi Datei entpackt werden soll.

Eingeben einer Seriennummer in der Kommandozeile

Beispiel:

- Wählen Sie 'Start – Ausführen'.
- Geben Sie folgendes ein:

  msiexec.exe /i X:\install\setup.msi PRODUCTID="1111-1111-1111"

Eingeben von mehreren Seriennummern während der Installation

Sie können mehrere Seriennummern wie folgt eingeben:

- Erzeugen Sie eine administrative Installation wie oben beschrieben.
- Schalten Sie in den Netzwerkordner, in dem Sie die .msi Datei entpackt haben:

  <Netzwerkordner>\Programme\<OpenMind Installationsname>\

- Öffnen Sie die sn.ini Datei und geben die Nummern wie folgt ein:

  [Reg]

  1=1111-1111-1111

  2=2222-2222-2222

  etc.

- Bei der Installation verwenden Sie die administrative Installationsdatei mit folgendem Kommandozeilen-Argument:

  msiexec.exe /i <setup.msi> ENTERSERIAL=0

  wobei der Parameter ENTERSERIAL den Installer anweist, die sn.ini Datei nicht zu überschreiben.

Hinzufügen eines Patches (Servicepacks) zu einer administrativen Installation

- Wählen Sie 'Start – Ausführen'.
- Geben Sie folgendes ein:

  msiexec.exe /p <Pfad zur .msp Datei> /a <Pfad zur administrativen .msi Datei>

Mitglieder der Arbeitsgruppe, die OpenMind nutzen, müssen ihre Applikation danach mit dem neuen, administrativen Quell-Image neu installieren, um sie zu aktualisieren.

Um die Applikation komplett zu re-installieren und die aktualisierte .msi Datei auf ihrem Computer zu cachen, können die Anwender eine der folgenden Befehlszeilen verwenden:

- msiexec.exe /fvomus //server/<administrative .msi Datei>
- msiexec.exe /I //server//<administrative .msi Datei> REINSTALL=ALL REINSTALLMODE=vomus

Problemlösungen

Probleme beim Hinzufügen eines Patches

Problem: Es geschieht nichts beim Doppelklick der Patch Datei (z.B. patch.msp).

Lösung: Die Erweiterung .msp ist nicht mit dem Windows Installer, sondern mit einer anderen Anwendung verknüpft.

In diesem Fall können Sie wie folgt vorgehen:

- Wählen Sie 'Start – Ausführen'.
- Geben Sie folgendes ein:

  msiexec.exe /p c:\temp\patch.msp

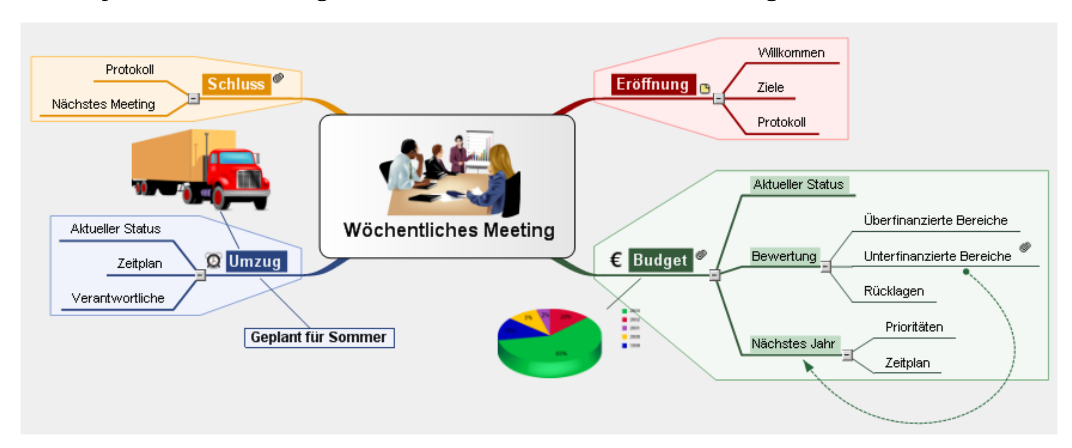
  (angenommen, Sie haben die .msp Datei nach c:\temp kopiert.)

Schnellstart

Schnellstart

Dieses Kapitel 'Schnellstart' zeigt Ihnen prinzipiell, wie man eine Mind Map von Anfang an aufbaut und sie mit verschiedenen Elementen versieht (Farben, Symbole, Kommentare, Bilder, Links, Videos etc.).

Die Map, die wir hier erzeugen wollen, hat ein 'wöchentliches Meeting' zum Thema.



Das vollständige Dokument "Wöchentliches Meeting.omp" finden Sie im OpenMind-Programmordner, unter "…\MatchWare\OpenMind 2.0\Schnellstart".

Erster Schritt: Erzeugen der Mind Map

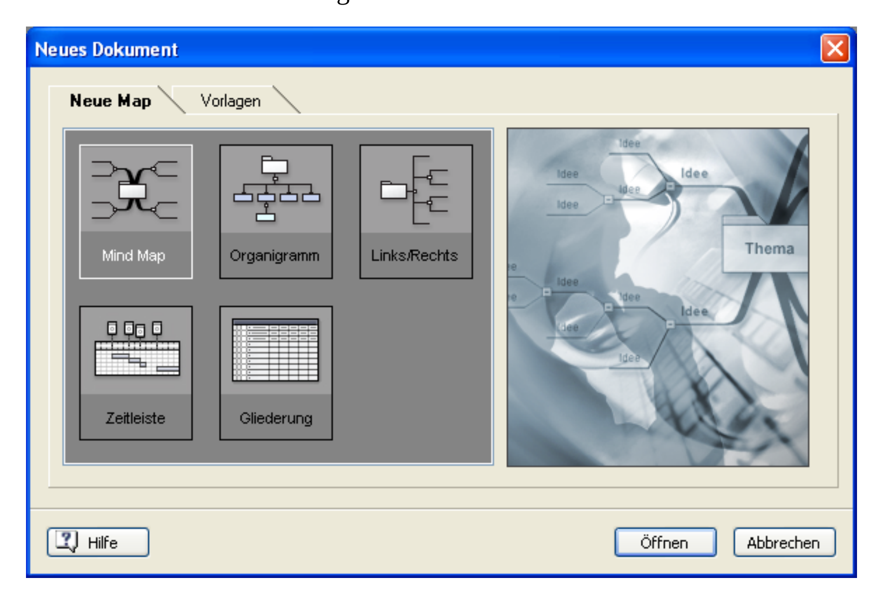
In diesem ersten Schritt des Schnellstart-Beispiels wollen wir alle Zweige erzeugen, die wir für die Map brauchen.

Wir beginnen damit, ein neues OpenMind-Dokument zu erzeugen.

➢ Starten Sie 'OpenMind" und wählen im Willkommen-Dialog 'Neues Dokument' aus.

  Anmerkung: Falls Sie den Willkommen-Dialog bereits geschlossen haben, erzeugen Sie das neue Dokument mit Klick auf das 'Neues Dokument'-Symbol

Der 'Neues Dokument'-Dialog erscheint.



Bei unserem 'Schnellstart' werden wir die 'Mind Map'-Ansicht verwenden, d.h. die "Standardansicht" in OpenMind.

➢ Klicken Sie im Karteireiter 'Neue Map' auf das 'Leere MindMap'-Symbol und dann auf 'Öffnen'.

Damit wird der mittig auf der Arbeitsfläche der Ursprung der neuen Map gezeigt, in dem Sie deren Thema eingeben können.



Map-Thema eingeben

➢ Schreiben Sie "Wöchentliches Meeting" und schließen mit der Enter-Taste ab.



Dieser eingestellte Name "Wöchentliches Meeting" wird nun auch im Karteireiter des Dokuments Wöchentliches Meeting.omp* gezeigt. Das Sternchen rechts des Namens zeigt an, dass es Veränderungen im Dokument gibt, die noch nicht gespeichert wurden.

Einfügen der Haupt-Zweige

Wir werden jetzt einige Hauptzweige einfügen, die für die verschiedenen Themen stehen, die wir in unserer Map abhandeln wollen, in unserem Beispiel sind das:

- Ein Kapitel für die Anmerkungen zur Eröffnung
- Ein Kapitel zu Themen, die das Budget betreffen
- Ein Kapitel zur anstehenden Verlagerung der Büroräume
- Ein Kapitel für Schlussbemerkungen

Wir beginnen mit dem ersten Zweig.

➢ Drücken Sie 'Enter' (Eingabetaste).

Damit wird der erste Zweig erzeugt und zeigt voreingestellt den Text "Idee".

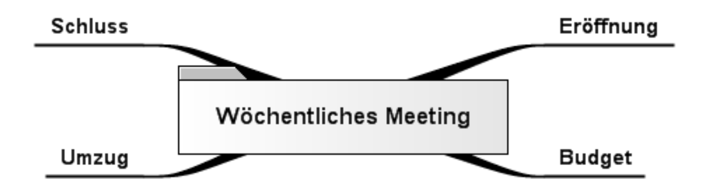
➢ Geben Sie "Eröffnung" ein und drücken Enter.

➢ Drücken Sie erneut Enter um den weiten Zweig hinzuzufügen.

➢ Geben Sie "Budget" ein und drücken Enter.

➢ Fügen Sie zwei weitere Zweige hinzu und nennen Sie "Umzug" und "Schluss".

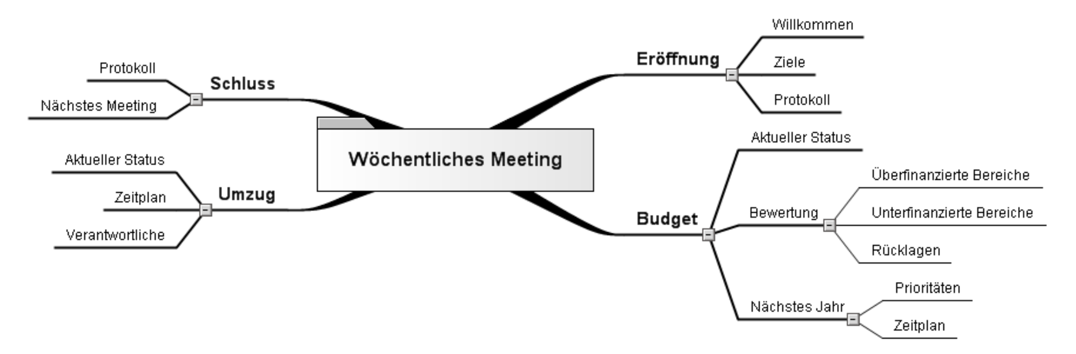
Wie Sie sehen können, werden die Zweige im Uhrzeigersinn rund um den Ursprung angeordnet.



Einfügen der Unter-Zweige

Jetzt sollen einige Unter-Zweige eingefügt werden, die zu den bereits erzeugten Haupt-Zweigen gehören.

- Um einen Unter-Zweig zum Hauptthema "Eröffnung" hinzuzufügen, klicken Sie auf diesen Zweig, um ihn auszuwählen und and drücken die 'Einfügen'-Taste.
- Geben Sie "Willkommen" ein und drücken Enter.
- Drücken Sie erneut Enter, um den zweiten Unterzweig hinzuzufügen.
- Geben Sie "Ziele" ein und drücken Enter.
- Geben Sie "Protokoll" ein und drücken Enter.
- Nun wählen Sie den Haupt-Zweig 'Budget' durch Anklicken aus und drücken die 'Einfügen'-Taste, um hier einen ersten Unter-Zweig hinzuzufügen.
- Wiederholen Sie diese Schritte, bis das Projekt aussieht, wie unten abgebildet.



Hinweis: Um Tippfehler zu korrigieren, klicken Sie auf den Zweig (seinen Titel) und drücken F2. Dann klicken Sie den Cursor an die gewünschte Stelle, drücken 'Entfernen' oder 'Zurück', um die fehlerhaften Zeichen zu entfernen, geben die richtigen ein und drücken zum Schluss Enter.

Wir wollen das bisher aufgebaute Projekt jetzt speichern, bevor wir mit dem nächsten Schritt fortfahren.

- Klicken Sie dazu auf das 'Dokument Speichern'-Symbol .

Dadurch wird der 'Speichern unter'-Dialog geöffnet. Dort wählen Sie einen Ordner für die Mind Map aus, geben einen Namen für die Datei ein und klicken auf 'Speichern'. Der voreingestellte Dateiname ist dabei – entsprechend dem Titel der Map – "Wöchentliches Meeting.omp".

Zweiter Schritt: Erweitern der Mind Map

In diesem zweiten Schritt des Schnellstart-Beispiels wollen wir die Map mit einer Anzahl von Elementen und Multimedia-Objekten erweitern.

Symbole hinzufügen

- Klicken Sie auf den Karteireiter 'Multimedia' an der rechten Kante der Programmoberfläche. Damit öffnet sich der Dialog zum Multimedia Katalog und der Symbolpalette.
- Wählen Sie den 'Budget'-Zweig aus.
- Klicken sie auf das Euro-Zeichen in der Symbolpalette.





Das Symbol wird dadurch neben der Zweigbezeichnung angezeigt.



- Wählen Sie den 'Umzug'-Zweig aus und weisen ihm das 'Wecker'-Symbol zu, um zu zeigen, dass es sich dabei um eine Terminsache handelt.

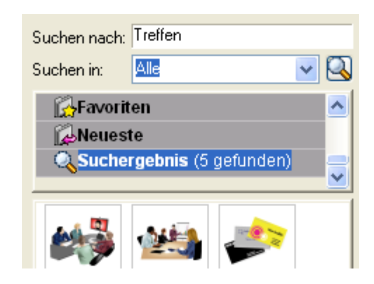


Bilder einfügen

Es bietet sich – gerade für den Ursprung der Map – an, ein Bild einzufügen, um das Thema, um das es insgesamt geht, zu verdeutlichen. Genau das wollen wir jetzt tun:

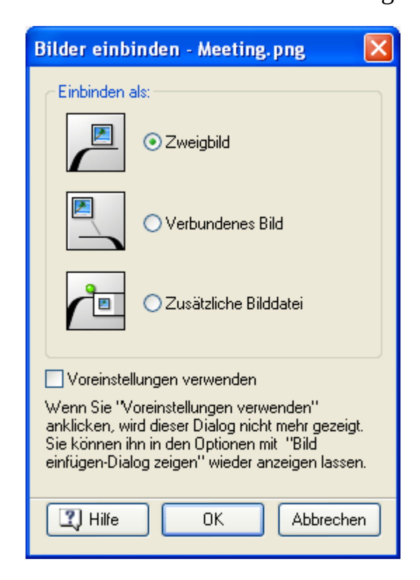
- Klicken Sie auf das Suchen-Feld des Multimedia Katalogs und geben "Treffen" ein.

Dadurch werden mehrere Bilder im Vorschaubereich des Multimedia Katalogs angezeigt.



➢ Ziehen Sie eines der Bilder über den Ursprung der Map ("Meeting") und lassen Sie die Maustaste dort los.

Dadurch erscheint der 'Bild einfügen'-Dialog.



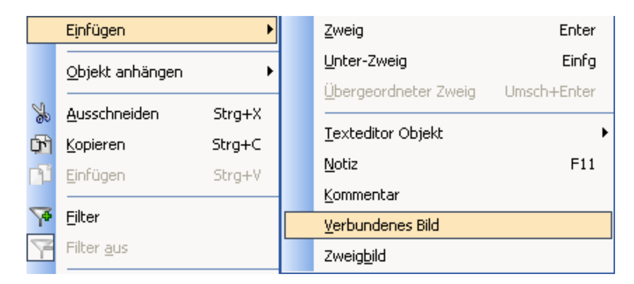
➢ Aktivieren Sie die 'Zweigbild' Option und klicken 'OK'.

Innerhalb des Map-Ursprungs erscheint dadurch das ausgesuchte Bild.



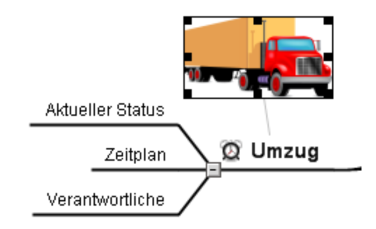
Außerdem gibt es das Bild eines Umzugslasters, das wir dazu verwenden wollen, den Zweig "Umzug" zu illustrieren.

- Rechtsklicken Sie den Zweig 'Umzug' und klicken im Kontextmenü auf 'Einfügen'.
- Wählen Sie 'Verbundenes Bild' in dem dadurch geöffneten Untermenü.



- Schalten Sie im dadurch aufgerufenen Öffnen-Dialog zu '…\MatchWare\OpenMind 2.0\SchnellStart' im Verzeichnis 'Programme' und wählen das Bild 'Truck.png' aus. Klicken Sie dann 'Öffnen'.

Damit erscheint ein Bild des Trucks auf der Map, das Sie mit der Maus an beliebige Stellen verschieben können. Es bleibt dabei aber immer über eine dünne Linie mit dem Zweig verbunden, zu dem es gehört.



Anhängen eines Hyperlink Objekts

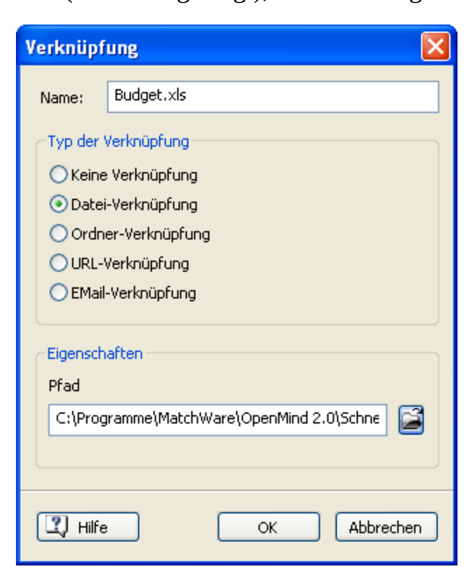
Da wir eine Tabelle über den Budgetplan des nächsten Jahres vorbereitet haben, soll diese über einen Link (Verknüpfung) in die Map eingebunden werden.

- Falls noch nicht sichtbar, zeigen Sie die Symbolleiste 'Objekte' an, indem Sie Ansicht | Symbolleisten | Objekte wählen.
- Klicken Sie auf den 'Budget'-Zweig, um ihn auszuwählen.
- Klicken Sie auf das 'Hyperlink anhängen' Symbol auf der Symbolleiste 'Objekte'.



Der Dialog zu Hyperlinks erscheint.

➢ Füllen Sie das Namensfeld aus, schalten zu "…\MatchWare\OpenMind 2.0\Schnellstart" (wie oben gezeigt), wählen 'Budget.xls' und klicken OK.



Dadurch erscheint das Symbol einer Büroklammer rechts vom 'Budget'-Zweig. Damit wird gezeigt, dass dieser Zweig angehängte Objekte enthält.

➢ Um den Hyperlink anzuzeigen, bewegen Sie den Mauszeiger über das Büroklammer-Symbol.

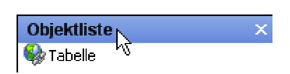
Die Popup-Objektliste erscheint.



Vorausgesetzt, Microsoft® Excel ist auf Ihrem Computer installiert, müssen Sie jetzt nur den entsprechenden Eintrag in der Liste anklicken, um die Tabelle zu sehen.

Der Hyperlink wird außerdem in der Objektliste für diesen Zweig angezeigt.

Falls die Objektliste noch nicht sichtbar ist, klicken Sie auf den Karteireiter 'Allgemein' an der rechten Kante der Programmoberfläche, um den entsprechenden Dialog aufzurufen.

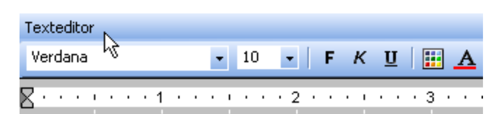


Texteditor Objekte erzeugen/zuweisen

In OpenMind können Sie längere Texte direkt mit dem eingebauten Texteditor erzeugen bzw. editieren.

Wir wollen dem Zweig 'Schluss' einen Text hinzufügen, in dem erklärt werden soll, warum zum nächsten Meeting mehr Teilnehmer vorgesehen sind.

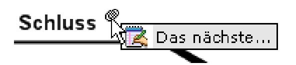
- ➢ Wählen Sie den 'Schluss'-Zweig aus und geben folgenden (oder einen anderen) Text im Texteditor ein:



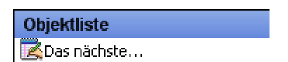
Das nächste Meeting ist entscheidend:
Vielleicht sollten wir die Anzahl der Teilnehmer erl
Außerdem zu entscheiden:
1. Zeitpunkt
2. Ort

- ➢ Formatieren Sie den Text nach Belieben und klicken dann irgendwo außerhalb des Texteditors.

Wie schon weiter oben erscheint auch durch den so erzeugten Text ein Büroklammer-Symbol neben dem zugehörigen Zweig, der anzeigt, dass der dieser (mindestens) ein Objekt enthält.



Das Texteditor Objekt erscheint außerdem in der Objektliste des Zweigs 'Schluss'.



Erzeugen einer Zweig-Verbindung

Da wir bei der Budget-Planung für nächstes Jahr die unterfinanzierten Bereiche dieses Jahres berücksichtigen wollen, macht es Sinn, eine sichtbare Verbindung der beiden Themen einzufügen.

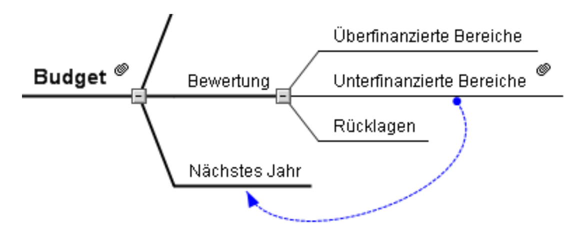
- ➢ Klicken Sie auf das Symbol 'Zweig-Verbindung' in der 'Ansicht'-Symbolleiste.



Dadurch ändert sich die Darstellung des Mauszeigers.

➢ Drücken Sie die Maustaste über dem "Unterfinanzierte Bereiche"-Zweig und bewegen die Maus dann bei gedrückt gehaltener Maustaste zum "Nächstes Jahr"-Zweig. Dort lassen Sie die Maustaste los.

Dadurch wird eine Linie zwischen den beiden Zweigen erzeugt, um anzuzeigen, dass die beiden miteinander in Verbindung stehen.



Dadurch wird jetzt neben dem 'Unterfinanzierte Bereiche'-Zweig die Büroklammer angezeigt, die für die Zweigverbindung steht.

Wenn Sie den 'Unterfinanzierte Bereiche'-Zweig erneut auswählen, sehen Sie, dass die Zweig-Verbindung auch in dessen Objektliste auftaucht. Voreingestellt wird dort der Name angezeigt, bei der die Verbindung endet.



Kommentare einfügen – Notizen anhängen

Jetzt wollen wir der Map noch Kommentare und Notizen hinzufügen.

Wir beginnen mit einem Kommentar zum Zweig "Umzug", um den geplanten Zeitpunkt deutlicher zu machen. Der Kommentar wird im Gegensatz zur Notiz immer auf der Map angezeigt.

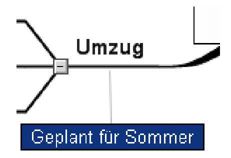
➢ Rechtsklicken Sie auf den "Umzug"-Zweig und wählen den Menüpunkt "Einfügen" in dessen Kontextmenü.

➢ Wählen Sie den Punkt Kommentar in dem dadurch aufgerufenen Untermenü.

Dadurch wird eine Kommentar-Box erzeugt, die den voreingestellten Text "Kommentar einfügen" enthält.

➢ Geben Sie den Kommentar-Text wie unten gezeigt ein und schließen mit Enter (Eingabetaste) ab.

➢ (optional) Bewegen Sie die Kommentar-Box ggf. noch an eine passende Stelle.

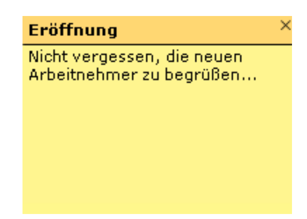


Jetzt wollen wir noch eine Notiz zum Zweig "Eröffnung" erzeugen bzw. ihm anhängen, um an das begrüßen neuer Mitarbeiter zu erinnern. Diese Notiz ist normalerweise nicht sichtbar.

➢ Wählen Sie den "Eröffnung"-Zweig durch Anklicken aus. Um die Notiz zu erzeugen, drücken Sie einfach die Funktionstaste F11 (die gebräuchlichsten Optionen in OpenMind können über Tastaturkürzel aufgerufen werden).

Dadurch öffnet sich eine gelbe Notiz-Box.

➢ Geben Sie den Text der Notiz wie unten gezeigt ein – und klicken dann außerhalb der gelben Box oder auf deren Schließkreuz.



Die gelbe Notiz-Box verschwindet dadurch; dafür ist jetzt allerdings ein gelbes Notiz-Symbol zu sehen, das anzeigt, dass diesem Zweig eine Notiz angehängt ist. Sie können sich die Notiz jederzeit ansehen, indem Sie den Mauszeiger über das Symbol bewegen. Mit Klick darauf können Sie die Notiz erneut editieren.



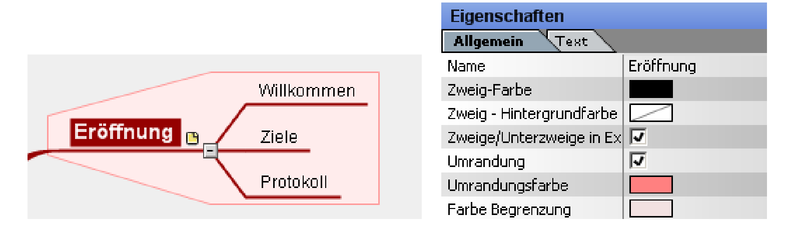
Farben hinzufügen

In der endgültigen Map haben wir diese noch mit Farben versehen, um sie visuell und funktionell aufzuwerten.

Dies kann man realisieren, indem man einen Zweig nach dem anderen auswählt und jeweils die gewünschten Farben im Eigenschaften-Dialog auswählt (wie unten dargestellt).

➢ Ist der Eigenschaften-Dialog noch nicht sichtbar, klicken Sie auf den Karteireiter 'Allgemein' an der rechten Kante der Programmoberfläche, um ihn anzuzeigen.

- Um eine Farbe auszuwählen, klicken Sie einfach auf das entsprechende Farbfeld im Eigenschaften-Dialog und wählen die Farbe im dadurch geöffneten Farbdialog aus.



- Klicken Sie jetzt auf das Symbol 'Dokument speichern' , um die Map zu speichern.

Unser einfaches 'Schnellstart'-Beispiel ist damit fertig. Damit haben Sie in kürzester Zeit Ihre erste OpenMind Mind Map erzeugt und erweitert. Bitte lesen Sie im Referenzteil dieser Anleitung mehr über die Einzelheiten zu den hier verwendeten Optionen.

Benutzerhandbuch

Einrichten...

Einrichten der Arbeitsfläche

Die OpenMind-Oberfläche besteht aus einer Menüleiste, verschiedenen sonstigen Leisten, einer Arbeitsfläche, die Ihre Mind Map zeigt, sowie verschiedenen Dialogen, wodurch Sie einen kompletten Überblick über die Mind Map haben.

Auf der rechten Seite der Programmoberfläche werden voreingestellt drei Dialoge angezeigt:

- **Allgemein**
- **Multimedia**
- **Zeitinfo**

➢ Um einen dieser Dialoge anzuzeigen, klicken Sie einfach auf den entsprechenden Karteireiter.

➢ Um den Dialog zu schließen, klicken Sie auf das Schließsymbol rechts oben im Dialog oder klicken Sie erneut auf den Karteireiter.

Der Dialog **Allgemein** enthält die folgenden Elemente:

- Die **Objektliste**

  Die Objektliste listet alle Objekte auf, die zum momentan ausgewählten Zweig der Map gehören.

  Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit der Objektliste".

- Der **Eigenschaften Dialog**

  Dieser Dialog zeigt die Eigenschaften der OpenMind-Komponente an, die momentan ausgewählt ist, zum Beispiel den Ursprung, einen bestimmten Zweig, ein angefügtes Objekt und so weiter. Ist nichts ausgewählt, werden die Eigenschaften des Dokuments selbst angezeigt.

  Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog".

Der Dialog **Multimedia** enthält die folgenden Elemente:

- Den **Multimedia Katalog**

  Dieser Katalog enthält eine umfangreiche Sammlung von qualitativ hochwertigen Grafiken sowie diversen Formen, mit denen Sie Ihre maps versehen können.

  Mehr dazu finden Sie unter "Bilder einfügen" und "Arbeiten mit dem Multimedia Katalog".

- Die **Symbolpalette**

  Diese Palette enthält verschiedene Symbole, mit denen Sie die Zweige Ihrer Map versehen und so hervorheben bzw. Eine bestimmte Idee illustrieren können.

  Mehr dazu finden Sie unter "Symbole einfügen".

Der **Zeitinfo** Dialog enthält alle Optionen, die zum Hinzufügen von Daten und Zeiten zu Zweigen der Mind Map dienen. Sie können hier eine komplette Zeitleiste (Ansicht: Zeitleiste) definieren.

Mehr Info zum Eingeben von Zeitinfos und zum Erzeugen von Zeitleisten finden Sie unter "Einfügen von Zeitinformationen" und "Arbeiten mit der Zeitleisten-Ansicht".

Außerdem besitzt OpenMind zwei weitere Dialoge, die Sie über **Ansicht | Dialoge** im Hauptmenü anzeigen oder ausblenden können.

- Der **Texteditor**

  Der Texteditor wird voreingestellt unten auf der Arbeitsfläche angezeigt. Mit ihm können Sie (auch längere) Notizen für den Ursprung sowie für alle Zweige Ihrer Map erzeugen bzw. editieren.

  Mehr dazu finden Sie unter "Einfügen von Texteditor Objekten".

- Der **Überblick Dialog**

  Im Überblick-Dialog können Sie die verschiedenen Teile Ihrer Map als Ganzes erkennen bzw. sich durch Scrollen durch die Map zu bewegen.

  Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit dem Überblick Dialog".

Anpassen der Arbeitsfläche

Mit Hilfe der Menüpunkten der Menüs **Ansicht | Symbolleisten** und **Ansicht | Dialoge** können Sie das Programm so anpassen, dass immer (nur) genau die Leisten und Dialoge angezeigt werden, die Sie im Moment bzw. für ein bestimmtes Projekt brauchen. Ein Häkchen links des entsprechenden Menüpunkts bedeutet dabei, dass dieses Element im Moment angezeigt wird.

Alle OpenMind-Leisten sind flexibel, d.h. sie können von den Bildschirmrändern gelöst und nach Belieben platziert werden.

Sie können die auf der rechten Seite der Programmoberfläche angezeigten OpenMind-Dialoge wie folgt skalieren:

- Bewegen Sie den Mauszeiger über die linke Kante, sodass er einen Doppelpfeil zeigt.
- Drücken Sie die Maustaste über der Kante und ziehen den Dialog, bis er das gewünschte Aussehen hat.
- Dann lassen Sie die Maustaste los.

Sie können außerdem die Höhe der einzelnen Dialoge ändern, indem Sie auf gleiche Weise ihre oberen oder unteren Trennlinien verschieben.

Erweitertes Andocken

Voreingestellt sind die Haupt-Dialoge an der rechten Kante der Programmoberfläche angedockt (verankert).

Sie können diese Dialoge aber frei auf der Arbeitsfläche verschieben oder sie anderswo andocken, wenn Sie das 'Erweiterte Andocken' einschalten. OpenMind muss neu gestartet werden, bevor das Umstellen dieser Option Wirkung zeigt.

- Wählen Sie **Extras | Optionen** und aktivieren **Erweitertes Andocken ein**.
- Klicken Sie im darauf erscheinenden Dialog auf OK.
- Klicken Sie im Optionen-Dialog auf 'Übernehmen' und starten OpenMind neu.

Sie können jetzt jeden dieser Dialoge zu einem frei 'schwebenden' Fenster machen, das Sie frei auf der Arbeitsfläche verschieben können. dazu gibt es zwei Wege:

- Doppelklicken Sie auf den Karteireiter des betreffenden Dialogs oder seine Titelleiste und verschieben den Dialog wie gewünscht oder…
- Drücken Sie die Maustaste über dem Karteireiter oder der Titelleiste und ziehen es an die gewünschte Position.

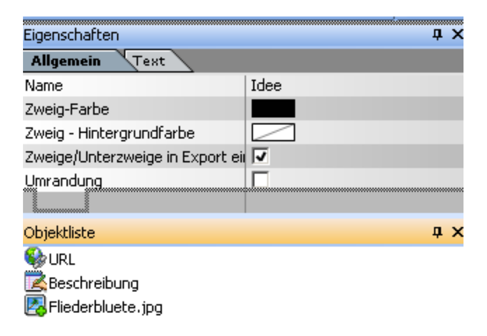
Um einen frei schwebenden Dialog wieder anzudocken, doppelklicken Sie seine Titelleiste.

Sie können Dialoge auch an anderen Positionen andocken:

➢ Ziehen Sie den Karteireiter oder die Titelleiste bis an die Kante der Programmoberfläche oder die Kante eines anderen Dialogs. Wenn der Rahmen des Dialogs auf eine dieser Kanten "einschnappt", lassen Sie die Maustaste los. Ist die Position nicht die gewünschte, wiederholen Sie den Vorgang.

Schließlich können Sie einen Dialog auch so platzieren, dass er zum Karteireiter eines anderen Dialogs wird:

➢ Ziehen Sie den Dialog am Karteireiter oder der Titelleiste "unter" den Zieldialog; dann bewegen Sie den Mauszeiger weiter bis zur Titelleiste des Zieldialogs. Sobald Sie Ihren Dialog mit einem "Karteireiter"-Rahmen sehen oder wenn der Karteireiter ihres Dialogs unten im Zieldialog erscheint, lassen Sie die Maustaste los. Im unteren Beispiel wurde die Objektliste zum Karteireiter des Eigenschaften-Dialogs gemacht.



➢ Um einen Dialog, der auf diese Weise angedockt ist, wieder zu lösen, ziehen Sie seinen Karteireiter (nicht die Titelleiste) entsprechend. Um im Beispiel unten die Objektliste zu lösen, würden Sie den Karteireiter der Objektliste ziehen.



Zurücksetzen von Dialogen an die ursprüngliche Position

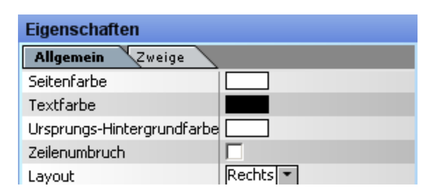
- Um alle Dialoge wieder an die ursprüngliche Position zu setzen, wählen Sie **Extras | Ansicht zurücksetzen**.

Bitte bedenken Sie, dass dadurch auch einige andere Werte zurückgesetzt werden, z.B. die Position der Symbolleisten und die Liste der kürzlich geöffneten Dateien.

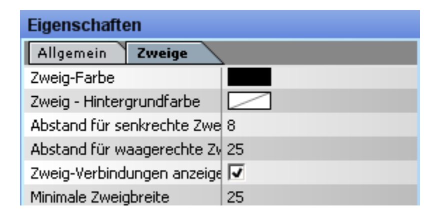
Eigenschaften des Dokuments

Wie die meisten Elemente in OpenMind hat auch das Dokument selbst eigene 'Eigenschaften', die sich im Eigenschaften-Dialog ändern lassen. Wie man diese globalen Eigenschaften ändert, können Sie unter "Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog" nachlesen.

Unter "Eigenschaften des Dokuments: Karteireiter Allgemein" im Referenzteil finden sie eine ausführliche Beschreibung aller 'allgemeinen Eigenschaften' des Dokuments.



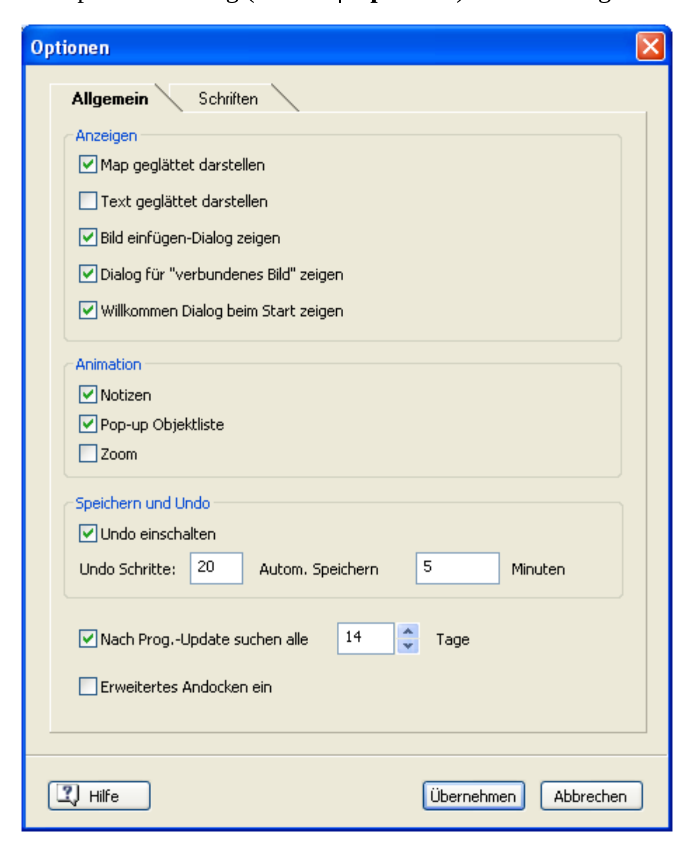
Unter "Eigenschaften des Dokuments: Karteireiter Zweige" werden alle Eigenschaften zu den Zweigen beschrieben.



Anmerkung: Ist der Eigenschaften-Dialog nicht sichtbar, klicken Sie auf den Karteireiter 'Allgemein' an der rechten Kante der Arbeitfläche, um den Dialog zu öffnen.

Definieren eigener Voreinstellungen

Im Optionen-Dialog (**Extras | Optionen**) können Sie globale Einstellungen definieren:



Anzeige

Map geglättet darstellen: Glättung (Antialiasing) verbessert die Darstellung der Map, da die Kanten geglättet werden. Diese Option ist voreingestellt aktiv; allerdings braucht das Glätten eine ganze Menge Systemressourcen. Sollte Ihr Computer zu den "langsameren" gehören, könnten Sie diese Option auch ausschalten, um die Anzeige der Map schneller zu machen.

Text geglättet darstellen: Diese Option ist voreingestellt ausgeschaltet. Allerdings sieht auch Text in geglättet besser aus. Schalten Sie diese Option ein, wenn dies Ihr System ohne störendes Langsamer-Werden zulässt.

Bild einfügen-Dialog zeigen: Deaktivieren Sie diese Option, um den 'Bild Einfügen'-Dialog nicht mehr anzuzeigen oder aktivieren Sie diese, um ihn wieder anzuzeigen. Mehr zum Thema finden Sie unter "Ziehen eines Bildes aus dem Multimedia Katalog oder aus Windows" im Kapitel "Bilder einfügen".

Dialog für "verbundenes Bild" zeigen: Deaktivieren Sie diese Option, wenn der Dialog für verbundene Bilder in Zukunft nicht mehr angezeigt werden soll. Durch erneutes Anklicken wird die Option wieder eingeschaltet. mehr zum Thema finden Sie unter "Ziehen eines Bildes aus dem Multimedia Katalog oder aus Windows" im Kapitel "Bilder einfügen".

Willkommen Dialog beim Start zeigen: Wird diese Option deaktiviert, wird OpenMind nach dem Start eine leere Arbeitsfläche – statt dem Willkommen Dialog – zeigen. Mehr dazu finden Sie unter "Erzeugen einer Mind Map".

Animation – Optionen

Diese Optionen ermöglichen, die in OpenMind verwendeten Animationseffekte auszuschalten, falls Ihr Computer nicht schnell genug ist, um diese optimal darzustellen. Wenn die Effekte nicht weich und schnell, sondern langsam und ruckend angezeigt werden, können Sie folgende Effekte ausschalten:

- **Notizen:** Das bezieht sich auf die Art, auf die das Notizfenster erscheint (Pop-up), wenn Sie eine Notiz einfügen oder editieren .
- **Pop-up Objektliste:** Das bezieht sich auf die Art, auf welche das Menu erscheint, das durch Bewegen der Maus das Büroklammer-Symbol neben einem Zweig aufgerufen wird und das die angehängten Objekte zeigt.
- **Zoom:** Das bezieht sich auf die Art, auf die der Zoom-Effekt beim Vergrößern oder Verkleinern der Map abläuft.

Speichern und Undo – Optionen

Undo einschalten: Schalten Sie diese Option ein, wenn es möglich sein soll, eine Aktion wieder rückgängig zu machen. Damit können Sie problemlos experimentieren; die letzte Aktion wird mit 'Bearbeiten | Undo' (Strg + Z) rückgängig gemacht, und ggf. mit 'Bearbeiten | Redo' (Strg + Umsch +Y) wieder hergestellt.

Sie können dazu ebenfalls das 'Undo'-Symbol verwenden, um die letzte Änderung zu widerrufen; außerdem kann mit Klick auf den Pfeil rechts daneben eine ganze Reihe von Aktionen widerrufen werden. Auf gleiche Weise funktioniert das 'Redo'-Symbol .

Undo Schritte: In dieses Feld können Sie die maximale Anzahl von Schritten eingeben, die rückgängig gemacht werden können. Wenn Sie den Wert z.B. auf 5 setzen, sind Sie die letzten fünf getätigten Aktionen wieder ungeschehen zu machen: Entweder direkt in der Undo-Liste oder indem Sie 'Bearbeiten | Undo (Strg +Z)' mehrere Male ausführen. Bitte bedenken Sie, dass – je höher Sie den Wert einstellen – desto mehr Speicher dafür verbraucht wird.

Autom. Speichern alle: OpenMind speichert eine Kopie der geöffneten Projekte in regelmäßigen Intervallen in einer temporären Sicherungsdatei. Bei Problemen, die Sie daran hindern, OpenMind regulär zu schließen, können Sie diese Dokumente beim nächsten Start aus wiederherstellen. Im Feld rechts können Sie den Minutenabstand einstellen, in dem Sicherungskopien gemacht werden.

Programmupdates

Nach Prog.-Update suchen alle: Ist diese Option eingeschaltet, checkt OpenMind beim Start in regelmäßigen Abständen, ob im Internet neue Updates für das Programm verfügbar sind. Sie können den gewünschten Abstand (Tage) im Feld eingeben oder die Option auch komplett deaktivieren.

Erweitertes Andocken

Erweitertes Andocken ein: Voreingestellt sind die Haupt-Dialoge an der rechten Kante der Programmoberfläche angedockt (verankert).Sie können diese Dialoge aber frei auf der Arbeitsfläche verschieben oder sie anderswo andocken, indem Sie diese Option einschalten. OpenMind muss neu gestartet werden, bevor das Umstellen dieser Option Wirkung zeigt.

Um alle Dialoge wieder an die ursprüngliche Position zu setzen, wählen Sie **Extras | Ansicht zurücksetzen**.

Mehr zum Thema Erweitertes Andocken finden Sie unter "Einrichten der Arbeitsfläche".

Texteditor

Schriften: In diesem Karteireiter im Optionen Dialog können Sie die Schrift, die Textgröße sowie die Textfarbe einstellen, die voreingestellt im Texteditor verwendet wird. Natürlich können diese Einstellungen im Texteditor jederzeit geändert werden. Mehr dazu erfahren Sie unter "Einfügen von Texteditor Objekten".

Einfache Tätigkeiten

Erzeugen einer Mind Map



Wenn Sie OpenMind starten, sehen Sie als erstes den Willkommen-Dialog.



Willkommen Dialog

Hier können Sie:

- Ein neues Dokument erzeugen
- Ein vorhandenes Dokument öffnen
- Ein kürzlich bearbeitetes Dokument öffnen

Anmerkung: Mit Klick auf 'Diesen Dialog nicht mehr zeigen' erscheint der Dialog beim nächsten Start von OpenMind nicht mehr. Wollen Sie den Willkommen-Dialog zu einem späteren Zeitpunkt wieder anzeigen lassen, klicken Sie unter **Extras | Optionen** auf 'Willkommen Dialog beim Start zeigen'.

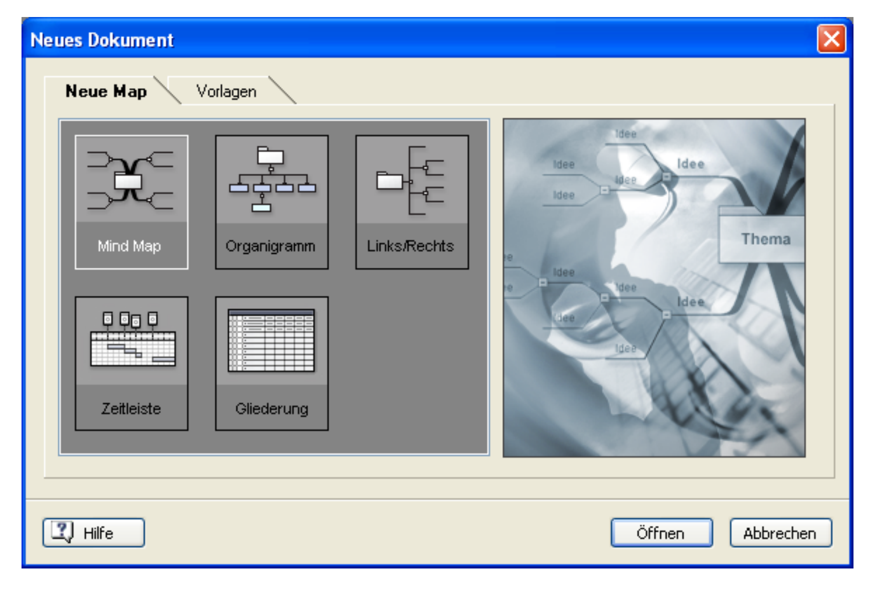
➢ Klicken Sie auf 'Neues Dokument', um ein neues Mind Map-Dokument zu erzeugen.

Falls der Willkommen Dialog nicht geöffnet ist, können Sie ein neues Dokument wie folgt erzeugen:

- Klicken Sie auf das **Neues Dokument** Symbol, oder
- Wählen Sie **Datei | Neu**, oder
- Drücken Sie **Strg+N**.

Dialog 'Neues Dokument'

Dadurch wird der Dialog 'Neues Dokument' aufgerufen.



Er enthält zwei Karteireiter:

- **Neue Map**

  Damit erzeugen Sie ein neues, leeres Dokument, das mit einer der fünf Ansichten dargestellt wird, nämlich Mind Map, Organigramm, Links/Rechts, Gliederung und Zeitleiste. Mehr zu diesen Ansichten finden Sie unter "Mit verschiedenen Ansichten arbeiten".

  Denken Sie daran, dass Sie jederzeit auf eine andere Ansicht wechseln können, indem Sie **Ansicht | Map anzeigen als** aus dem Hauptmenü wählen oder indem Sie auf die Arbeitsoberfläche rechtsklicken und den Menüpunkt aus dem Kontextmenü wählen.

Der Wechsel von einer Ansicht zu einer anderen hat nur Auswirkungen auf die Anzeige der Map, ihr Inhalt ist davon nicht betroffen, so lange Sie die Map nicht in der neuen Ansicht tatsächlich ändern.

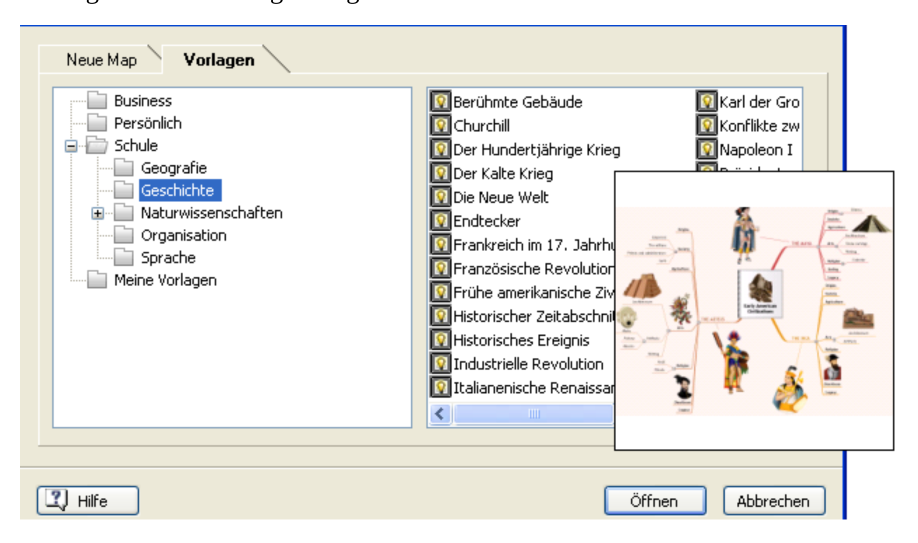
- **Vorlagen**

Hier können Sie für Ihr Dokument unter mehr als 80 Vorlagen aus den Bereichen Schule (Lehrplan orientiert), Business und Privat auswählen. Die schulischen Vorlagen decken einen großen Bereich von Altersstufen ab und werden durch Tausende von qualitativ hochwertigen Clipart-Bildern ergänzt, die speziell für die Inhalte des Lehrplans erstellt wurden. Sie können eine Mind Map, die auf Basis von einer dieser Vorlagen erstellt wurde, ganz nach ihren speziellen Wünschen anpassen. Ideen und Vorschläge dazu finden Sie direkt in der Mind Map in Form von Kommentaren und Notizen.

Eine komplette Beschreibung dazu finden Sie in separaten Dokumentation "Schulvorlagen – Handbuch".

Wenn Sie bereits eigene Vorlagen gespeichert haben, können Sie diese als Vorlagen im Kartereiter 'Meine Vorlagen' auswählen. Mehr zum Speichern von Vorlagen finden Sie unter "Speichern einer Mind Map".

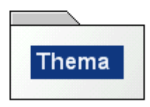
Sie sehen dabei eine kleine Vorschau der Vorlage, indem Sie den Mauszeiger über den Eintrag rechts im Dialog bewegen.



➢ Klicken Sie auf eine der gezeigten Vorlagen.

➢ Klicken Sie auf 'Öffnen'.

Die Map erscheint und zeigt (mindestens) den Ursprung, wobei die Beschriftung bereits aktiviert ist.



Mehr dazu finden Sie unter "Eingabe des Themas".

Anmerkung: Obwohl die Vorgehensweise fast immer in allen Ansichten identisch ist, wird in den Kapiteln "Einfache Tätigkeiten" und "Weitere Tätigkeiten" davon ausgegangen, dass Sie eine der Standard Mind Mapping-Ansichten verwenden, also Mind Map, Organigramm oder Links/Rechts. Eine Beschreibung von speziellen Vorgehensweisen in den Ansichten 'Gliederung' und 'Zeitleiste' finden Sie unter "Arbeiten mit der Gliederungansicht" und "Arbeiten mit der Zeitleisten-Ansicht".

Öffnen einer Mind Map



Wenn Sie OpenMind starten, sehen Sie als erstes den Willkommen-Dialog. In diesem Dialog können Sie nach einem vorhandenen Dokument suchen oder ein kürzlich bearbeitetes Dokument auswählen.

Falls Sie den Willkommen-Dialog geschlossen haben, können Sie eine vorhandene Datei wie folgt öffnen:

- Klicken Sie auf das **Dokument Öffnen** Symbol , oder
- Wählen Sie **Datei | Öffnen**, oder
- Drücken Sie **Strg+O**.

Sie können übrigens mehrere Mind Maps gleichzeitig in OpenMind geöffnet haben. Jedes besitzt seinen eigenen Karteireiter in der OpenMind-Ansicht und wird als eigenständiges Dokument verwaltet.



Ein Sternchen rechts des Dokument-Namens erscheint, falls das Dokument in seinem jetzigen Zustand noch nicht gespeichert wurde.

Tipp: Sie können sehr einfach von einem zum nächsten Dokument schalten, indem Sie auf den entsprechenden Karteireiter klicken oder ***Strg + Tab*** *drücken.*

Öffnen von Dokumenten, die mit einer früheren Version von OpenMind erzeugt wurden

OpenMind 2 kann auch Dokumente öffnen, die mit einer früheren Version von OpenMind erzeugt wurden. Allerdings wird das Dokument, nachdem Sie es mit OpenMind 2 geöffnet und wieder gespeichert haben, für die frühere Version nicht mehr lesbar sein.

Aus diesem Grund erzeugt OpenMind 2 zuerst eine Kopie des alten Dokuments und speichert diese Datei mit der Dateierweiterung _v1.

Wenn Ihr OpenMind 1 Dokument sehr groß war, könnte es sein, dass die Zweige in OpenMind 2 leicht verändert angezeigt werden. Bitte korrigieren Sie dies ggf. manuell.

Eingabe des Themas

Voreingestellt ist jeder Map-Ursprung mit dem Text "Map-Titel" beschriftet.

Ändern dieser voreingestellten Beschriftung

- Klicken Sie einfach auf die Beschriftung und geben den gewünschten Text ein.
- Zum Abschluss drücken Sie **Enter** oder klicken irgendwo außerhalb.



Um mehrere Textzeilen einzugeben:

- Geben Sie die erste Zeile ein und drücken dann **Strg + Enter**, um die nächste Zeile zu beginnen.
- Drücken Sie **Enter**, um den Vorgang abzuschließen.

Tipp: Ihre Map wird übersichtlicher, wenn Sie die Beschriftung des Ursprungs und der Zweige eher kurz halten. Für längere Texte verwenden Sie lieber das Texteditor Objekt. Sie können außerdem Kommentare als zusätzliche Gedächtnisstütze während des Map-Aufbaus hinzufügen. Mehr dazu finden Sie unter "Einfügen von Texteditor Objekten" und "Kommentare und Notizen einfügen".

Editieren des Ursprungs

Sie können eine ganze Reihe von Operationen auf den Ursprung anwenden, z.B. Editieren und Formatieren seiner Beschriftung, Verschieben an andere Orte, Kopieren sowie Einfügen. Insofern verhält sich der Ursprung wie alle anderen Zweige und Unterzweige.

Mehr dazu finden Sie unter "Bearbeiten des Ursprungs oder eines Zweigs".

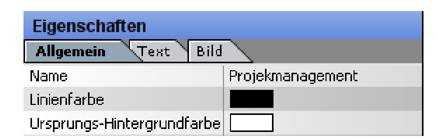
Außerdem können Sie für den Ursprung eine der vordefinierten Formen aus dem Multimedia Katalog auswählen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Falls der Multimedia Katalog nicht sichtbar ist, klicken Sie auf den Karteireiter 'Multimedia' an der rechten Kante, um den Dialog anzuzeigen.
- Öffnen Sie den Bereich "Formen für Ursprung" und ziehen die gewünschte Form auf den Ursprung der Map.

Mehr Info zum Multimedia Katalog finden Sie unter "Arbeiten mit dem Multimedia Katalog".

Eigenschaften des Ursprungs

Wie die meisten OpenMind Elemente besitzt auch der Ursprung seine speziellen Eigenschaften, die im Eigenschaften Dialog aufgeführt sind. Hier im Eigenschaften Dialog können Sie alle nötigen Eigenschaften des Ursprungs setzen bzw. ändern. Wie das geht, ist unter "Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog" beschrieben.



Unter "Eigenschaften des Ursprungs: Karteireiter Allgemein" im Referenzteil finden Sie eine ausführliche Beschreibung aller allgemeinen Eigenschaften des Ursprungs, unter "Eigenschaften des Ursprungs: Karteireiter Text" werden die Eigenschaften zur Beschriftung des Ursprungs beschrieben.

Anmerkung: Ist der Eigenschaften-Dialog nicht sichtbar, klicken Sie auf den Karteireiter 'Allgemein' an der rechten Kante der Programmoberfläche, um den Dialog zu öffnen.

Zweige hinzufügen

In OpenMind können Sie Hauptzweige, Unterzweige und Übergeordnete Zweige einfügen:

- Ein **Hauptzweig** ist ein Zweig, der direkt mit dem Ursprung verbunden ist.

  Hauptzweige stehen für die Hauptthemen, direkt dem Mind Map-Hauptthema zugeordnet sind.

- Ein **Unterzweig** ist ein Zweig, der einem Haupt- oder einem anderen Unterzweig einer höheren Ebene untergeordnet ist.

  Unterzweige stehen für die verschiedenen Ebenen von Unterthemen Ihrer Mind Map.

- Ein **Übergeordneter Zweig** ist ein Zweig, der vor, d.h. eine Ebene über dem ausgewählten eingefügt werden soll.

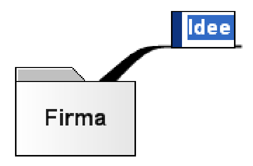
OpenMind ordnet Haupt-, Unter- und übergeordnete Zweige automatisch an, wenn sie eingefügt werden. Dadurch werden Überschneidungen vermieden. Sie können diese Auto-Layout Option aber natürlich auch ausschalten und die Zweige selbst anordnen. Mehr dazu finden Sie unter "Verschieben eines Zweigs".

Wenn Sie einen Haupt-, Unter- oder übergeordneten Zweig erzeugen, ist dieser automatisch mit der Beschriftung 'Idee' versehen. Diese Beschriftung erscheint automatisch ausgewählt, sodass Sie ohne weiteres direkt Ihre Beschriftung eingeben können. Insgesamt funktioniert das Beschriften hier wie beim Ursprung. Mehr dazu finden Sie unter "Eingabe des Themas".

Einfügen eines Hauptzweigs

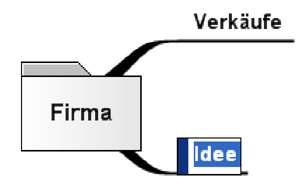
Dies kann auf verschiedene Weise geschehen.

- **Doppelklicken** Sie auf den Ursprung oder
- Klicken Sie einmal auf den Ursprung, um ihn auszuwählen und drücken dann **Enter** oder **Einfügen** oder
- Klicken Sie einmal auf den Ursprung, um ihn auszuwählen und wählen **Einfügen | Zweig** oder **Einfügen | Unterzweig** im Hauptmenü oder
- Rechtsklicken Sie den Ursprung und wählen **Einfügen | Zweig** oder **Einfügen | Unterzweig** im Kontextmenü.



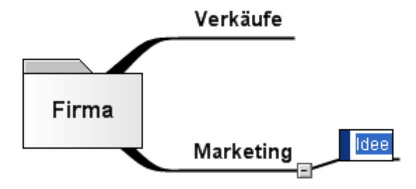
Einfügen eines Zweigs auf der gleichen Ebene wie ein anderer Zweig

- Klicken Sie auf den betreffenden Zweig, um ihn auszuwählen und drücken **Enter** oder
- Klicken Sie auf den betreffenden Zweig, um ihn auszuwählen und wählen **Einfügen | Zweig** im Hauptmenü oder
- Rechtsklicken Sie den betreffenden Zweig und wählen **Einfügen | Zweig** im Kontextmenü.



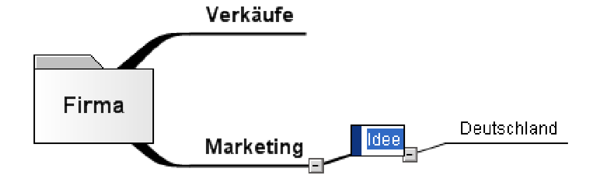
Einfügen eines Unterzweigs zu einem bestehenden Zweig

- **Doppelklicken** Sie den bestehenden Zweig oder
- Klicken Sie auf den bestehenden Zweig, um ihn auszuwählen und drücken **Einfügen** oder
- Klicken Sie auf den bestehenden Zweig, um ihn auszuwählen und Wählen **Einfügen | Unterzweig** im Hauptmenü oder
- Rechtsklicken Sie den betreffenden Zweig und wählen **Einfügen | Unterzweig** im Kontextmenü.



Einfügen eines einem bestehenden Zweig übergeordneten Zweigs

- Klicken Sie auf den bestehenden Zweig, um ihn auszuwählen und wählen **Einfügen | Übergeordneter Zweig** im Hauptmenü oder
- Klicken Sie auf den bestehenden Zweig, um ihn auszuwählen und drücken **Umschalt + Enter**, oder
- klicken Sie den betreffenden Zweig und wählen **Einfügen | Übergeordneter Zweig** im Kontextmenü.



Zweige von/aus einer externen Anwendung heraus kopieren und einfügen

Sie können eine Zweigstruktur mit Haupt- und Unterzweigen sehr einfach dadurch aufbauen, dass Sie mehrere Zeilen Text aus einer externen Anwendung bzw. einem externen Dokument kopieren (z.B, einem Microsoft Word Dokument, einer Notepad Textdatei oder einer Microsoft Excel Tabelle), und diese dann ins OpenMind-Dokument einfügen. Jede Zeile, die (durch Leerzeichen oder Tabulator) eingerückt ist, wird als Unterzweig der vorhergehenden Zeile (nicht eingerückt) umgesetzt.

Auf ähnliche Weise kann eine OpenMind Zweigstruktur an eine externe Anwendung übertragen werden: Kopieren Sie sie in OpenMind und fügen sie ins externe Dokument ein.

Erweitern/Reduzieren eines Zweigs

Wenn Sie einen Unterzweig hinzufügen (egal ob zu einem Haupt- oder Unterzweig), erscheint zwischen dem neu erzeugten und dem übergeordneten Zweig ein kleines Minuszeichen . Mit diesem Element können der neu erzeugte Zweig sowie ggf. weitere Zweige mit gleicher oder untergeordneter Ebene ausgeblendet werden. Das Ausblenden kann sinnvoll sein, wenn Sie sich momentan lediglich auf die höheren Ebenen konzentrieren wollen. Es gibt dabei verschiedene Vorgehensweisen:

- Klicken Sie auf das Minuszeichen oder
- Klicken Sie auf den übergeordneten Zweig und wählen **Ansicht | Reduzieren** im Hauptmenü oder
- Rechtsklicken Sie den übergeordneten Zweig und wählen **Reduzieren** in dessen Kontextmenü.

Der Unterzweig wird dadurch ausgeblendet und das Minuszeichen ändert sich in ein Pluszeichen .



Um den Unterzweig sowie alle weiteren Unterzweige und angehängte Objekte wieder einzublenden:

- Klicken Sie auf das Pluszeichen , oder
- Klicken Sie auf den übergeordneten Zweig und wählen **Ansicht | Erweitern** im Hauptmenü oder

- Rechtsklicken Sie den Übergeordneten Zweig und wählen **Erweitern** in dessen Kontextmenü.



Ein- und Ausblenden der verschiedenen Zweig-Ebenen

Die Symbole zu den Detailebenen in der Leiste 'Filter' dienen dazu, die ganze Mind Map oder nur ausgewählte Zweigebenen (eine, zwei, drei oder vier Ebenen) anzuzeigen.

Um alle Ebenen anzuzeigen, klicken Sie auf das 'Alle Ebenen'-Symbol .

Anmerkung: Ist die Filter Leiste nicht sichtbar, wählen Sie Ansicht | Symbolleisten | Filter, um sie anzuzeigen.

Navigieren zwischen den Zweigen

Um einen Zweig auszuwählen, müssen Sie ihn (seine Beschriftung) einfach anklicken.

Mit den folgenden Tastaturkürzeln können Sie sich einfach von einem Zweig zu einem anderen bewegen:

Pfeil hoch	Wählt den Zweig aus, der sich oberhalb des aktuell ausgewählten befindet.
Pfeil runter	Wählt den Zweig aus, der sich unterhalb des aktuell ausgewählten befindet.
Pfeil links	Wählt den Zweig aus, der sich links des aktuell ausgewählten befindet.
Pfeil rechts	Wählt den Zweig aus, der sich rechts des aktuell ausgewählten befindet.

Löschen eines Zweigs

Hierfür gibt es verschiedene Möglichkeiten:

- Klicken Sie den zu löschenden Zweig an und drücken **Entf(ernen)**, oder
- Klicken Sie den zu löschenden Zweig an und wählen Sie **Bearbeiten | Löschen** im Hauptmenü oder
- Rechtsklicken Sie den zu löschenden Zweig und wählen **Löschen | Ganzen Zweig löschen** im Kontextmenü.

Enthält ein Zweig Unterzweige, können Sie ihn löschen, ohne dabei automatisch auch seine Unterzweige zu löschen. Wählen Sie dazu **Löschen | Zweigbereich löschen** aus seinem Kontextmenü. Damit werden die Unterzweige hierarchisch eine Ebene nach oben verschoben.

Bitte denken Sie daran: Das versehentliche Löschen eines Zweigs kann jederzeit mit der 'Undo'-Aktion rückgängig gemacht werden, also durch Drücken des 'Undo'-Symbols oder Wählen von ***Bearbeiten | Undo*** *(****Strg + Z****).*

Bearbeiten eines Zweigs

Sie können eine Menge von Aktionen auf einen Zweig anwenden, z.B. seine Beschriftung editieren und formatieren, ihn in der Map verschieben sowie ihn kopieren und einfügen. Die meisten dieser Aktionen sind bei vielen Zweigen identisch.

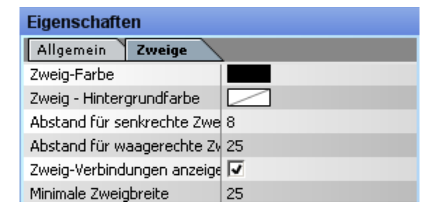
Mehr dazu finden Sie unter "Bearbeiten des Ursprungs oder eines Zweigs" und "Verschieben eines Zweigs".

Filtern eines Zweigs

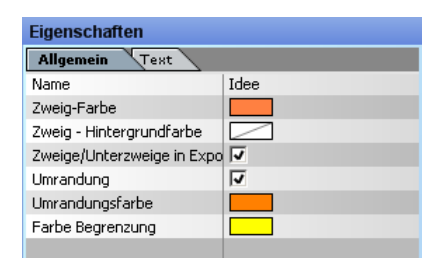
Vor allem, wenn die Map immer größer wird, kann es hilfreich sein, sich nur auf einen Zweig oder einen Zweigbereich zu konzentrieren – indem man im Augenblick nur diesen Bereich sieht. Das 'Filter'-Symbol in der 'Filter'-Leiste ermöglicht genau das. Mehr dazu finden Sie unter "Filtern von Zweigen".

Eigenschaften von Zweigen

Zweige haben voreingestellte Eigenschaften, die im Eigenschaften Dialog des Dokuments definiert sind. In diesem Dialog können Sie alle vordefinierten Eigenschaften von Zweigen ändern. Mehr dazu finden Sie im Referenzteil unter "Eigenschaften des Dokuments: Karteireiter Zweige" sowie unter "Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog".



Zusätzlich zu diesen vordefinierten Eigenschaften besitzt jeder Zweig seine eigenen Eigenschaften und seinen spezifischen Eigenschaften Dialog, in dem diese Eigenschaften gesetzt/geändert werden können.



Genaueres dazu finden Sie zu den allgemein Eigenschaften unter "Eigenschaften des Zweigs: Karteireiter Allgemein" im Referenzteil sowie alles zu den speziellen Eigenschaften zur Zweig-Beschriftung unter "Eigenschaften des Zweigs: Karteireiter Text".

Anmerkung: Ist der Eigenschaften-Dialog nicht sichtbar, klicken Sie auf den Karteireiter 'Allgemein' an der rechten Kante der Programmoberfläche, um den Dialog anzuzeigen.

Navigieren in der Mind Map

Wenn die Map größer wird, werden Teile davon nicht mehr sichtbar sein, weil sie aus dem aktuell sichtbaren Bereich "hinausgeschoben" wurden.

Um sie anzuzeigen, können Sie die **Scrollleisten** oder das **Scrollrad** Ihrer Maus verwenden.

- Um die Map senkrecht zu scrollen, verwenden Sie die Scroll-Leiste rechts oder das Scrollrad der Maus.
- Um die Map waagerecht zu scrollen, verwenden Sie die untere Scroll-Leiste oder das Scrollrad der Maus (während Sie die Strg-Taste gedrückt halten).

Sie können die **Ansicht verschieben**, um die verschiedenen Bereich zu erreichen. Dies ist wie folgt möglich:

- Drücken Sie die Umschalttaste und ziehen dann bei gedrückt gehaltener Maustaste die Map wie gewünscht.

Wenn Sie die Ansicht auf diese Weise verschieben, ändert sich der Mauszeiger in eine Hand.

Sie können die Map auch verschieben, indem Sie den Ursprung der Map mit der Maus ziehen.

Außerdem gibt es folgende Möglichkeiten der Navigation:

- Sie können die Zoom-Icons in der 'Ansicht'-Leiste verwenden, um den Vergrößerungsgrad zu verändern, mit der die Map angezeigt wird. Mehr dazu finden Sie unter "Zoom (Vergrößern / Verkleinern)".
- Der **Überblick** Dialog erlaub Ihnen, sich auf eine bestimmten Bereich zu konzentrieren. Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit dem Überblick Dialog".

- Die Symbole zu den **Detailebenen** in der Leiste 'Filter' dienen dazu, die ganze Mind Map oder nur ausgewählte Zweigebenen (eine, zwei, drei oder vier Ebenen) anzuzeigen. Um alle Ebenen anzuzeigen, klicken Sie auf das 'Alle Ebenen'-Symbol .

- Das **Filter** Symbol in der 'Filter'-Leiste kann die Anzeige auf einen bestimmten Zweig oder einen bestimmten Bereich beschränken. Mehr dazu finden Sie unter "Filtern von Zweigen".

- Sie können die Map im **Vollbildmodus** anzeigen, indem Sie Ansicht | Vollbildmodus wählen oder die Taste F9 drücken. Um zur Normalansicht zurückzukehren, drücken Sie Ende in der Vollbild-Leiste oder drücken Esc oder erneut F9.

Arbeiten im Brainstorm Modus



In den Modi Mind Map, Organigramm, Links/Rechts und im Brainstorm Modus können Sie Hauptthemen (Hauptzweige) und Unterthemen (Unterzweige) sehr schnell eingeben, da alle Zweige erst einmal dem Ursprung(sthema) zugeordnet werden. Im Brainstorm Modus können Sie die Gedanken einfach so, wie sie entstehen, festhalten – und die Strukturierung derselben auf später aufschieben.

Brainstorm Modus aktivieren

Sie können den Brainstorm Modus auf verschiedene Weise aktivieren:

- Klicken Sie auf das **Brainstorm Modus** Symbol oder
- Wählen **Ansicht | Brainstorm Modus** oder
- Drücken **F3**.

Mit dem Aktivieren des Brainstorm Modus fügt OpenMind einen neuen Zweig in die Map ein, der voreingestellt mit "Idee" beschriftet ist. In welcher Position (welcher Ebene der Hierarchie) der neue Zweig erzeugt wird, hängt davon ab, welcher als 'Ausgangszweig' ausgewählt war, als der Brainstorm Modus aktiviert wurde.

- War der Ursprung ausgewählt, wird ein Hauptzweig erzeugt.
- War ein Hauptzweig ausgewählt, wird ein Unterzweig dieses Hauptzweigs erzeugt.
- War ein Unterzweig ausgewählt, wird ein Unterzweig zum ausgewählten Unterzweig erzeugt.

Geben Sie eine Beschriftung für den neuen Zweig ein und drücken **Enter**. Bei jedem erneuten Drücken der Enter-Taste wird ein neuer Zweig auf der gleichen Ebene erzeugt, bei dem Sie nur noch die voreingestellte Beschriftung anpassen müssen. So drücken Sie einfach Enter, geben einen Namen ein, drücken noch mal Enter usw... – bis Sie alle Themen für eine bestimmte Ebene gesammelt haben.

Um Unterzweige zu einem anderen Zweig hinzuzufügen (oder dem Ursprung), wählen Sie einfach diesen aus, bevor Sie fortfahren.

Anmerkung: Da die 'Formatieren'-Symbolleiste im Brainstorm Modus nicht verfügbar ist, können Sie keinerlei dementsprechende Änderungen vornehmen, solange Sie sich in diesem Modus befinden. Außerdem können Sie – in diesem Modus – den Zweigen keine Elemente wie Icons, Kommentare, Bilder etc. hinzufügen oder Objekte anhängen.

Deaktivieren des Brainstorm Modus

Sie können den Brainstorm Modus auf verschiedene Weise verlassen:

- Klicken Sie irgendwo außerhalb eines Zweiges oder
- Drücken **Esc** oder
- Klicken Sie erneut auf das **Brainstorm Modus** Symbol oder
- Wählen Sie erneut **Ansicht | Brainstorm Modus** oder
- Drücken erneut **F3**.

Symbole einfügen

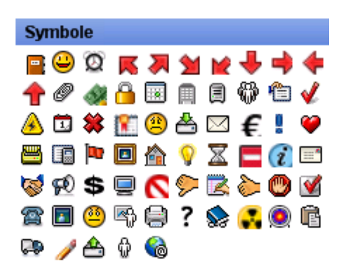
OpenMind besitzt eine Symbolpalette, die eine ganze Reihe von Symbolen enthält, die Sie in die Zweige einfügen und diese damit grafisch/optisch aufwerten oder auch – visuell – verschiedene Typen/Kategorien kennzeichnen können.

So können Sie z.B. das Konferenz-Symbol für alle Themen/Zweige der Map verwenden, in denen es um ein Gespräch mit anderen geht, oder das Wecker-Symbol für alle Zweige, bei denen es einen bestimmten Termin gibt. Sie sollten allerdings nicht zu großzügig mit den Symbolen umgehen, um die Map übersichtlich zu halten.

Einfügen eines Symbols in einen Zweig

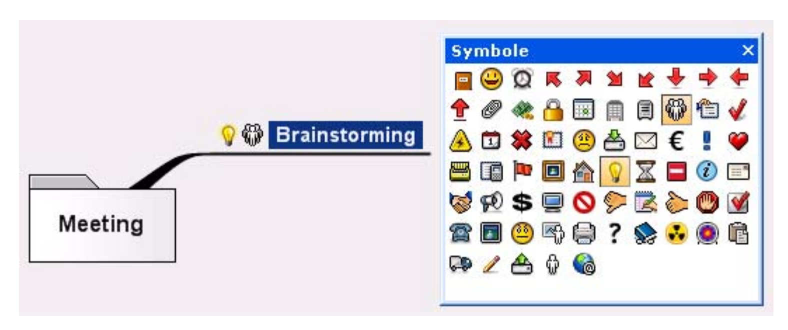
➢ Wählen Sie den Zweig aus, dem Sie ein Symbol hinzufügen wollen.

- ➢ Klicken Sie auf den Karteireiter 'Multimedia' an der rechten Kante der Programmoberfläche, um den Dialog zu öffnen.
- ➢ Klicken Sie auf das benötigte Symbol in der Symbolpalette.



Damit erscheint das gewählte Symbol links von der Zweig-Beschriftung.

Das Symbol erscheint jetzt in der Symbolpalette ausgewählt.



Entfernen eines Symbols

Sie können dazu entweder:

- Den Zweig anklicken (auswählen) von dem Sie das Symbol löschen wollen – und dann das entsprechende Symbol in der Symbolpalette anklicken … oder
- auf den Zweig rechtsklicken und **Löschen | Symbole** im Kontextmenü wählen. Im daraufhin geöffneten Untermenü können Sie das gewünschte Symbol durch Auswählen entfernen – oder aber 'Alle' auswählen, um alle mit diesem Zweig verbundenen Symbole zu entfernen.



Lösen der Symbolpalette

Um sicherzustellen, dass die zahlreichen OpenMind Dialoge so wenig Platz wie möglich beanspruchen, erscheinen sie voreingestellt an der rechten Kante der Programmoberfläche angedockt.

Sie können allerdings jeden dieser Dialoge frei auf der Arbeitsfläche platzieren oder woanders andocken, indem Sie das 'Erweiterte Andocken' einschalten. Mehr dazu finden Sie unter "Erweitertes Andocken" im Kapitel "Einrichten der Arbeitsfläche".

Bilder einfügen

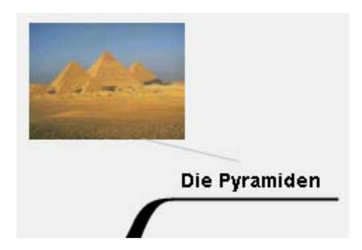
In OpenMind können Sie Bilder zur Arbeitsfläche, zum Ursprung sowie zu allen Zweigen und Unterzweigen hinzufügen.

Da sich bei allen entsprechenden Untersuchungen herausgestellt hat, dass man sich mit Hilfe von Bildern besonders gut an Dinge erinnern kann, sollten Sie, wo immer sich das anbietet, in Ihrer Map mit Bildern arbeiten.

Bilder können auf drei verschiedene Arten eingebunden werden:

- **Verbundene Bilder**

  Ein Verbundenes Bild ist immer auf dem Bildschirm zu sehen und kann frei platziert werden. Sie können beliebig viele, Verbundene Bilder verwenden: Direkt auf der Arbeitsfläche sowie mit dem Ursprung oder einem Zweig verbunden.

- **Zweigbilder**

  Ein 'Zweibild' ist ebenfalls immer auf dem Bildschirm sichtbar, ist aber zentral auf dem Ursprung des Ursprungs oder Zweigs fixiert, zu dem es gehört. Zu Ursprung und Zweigen kann jeweils nur ein 'Zweigbild' zugeordnet werden.

  Es bietet sich oft an, den Ursprung mit einem solchen Zweigbild zu versehen, um auch grafisch darzustellen, worum es in der Map geht (siehe unten).



- **Angehängte Bilddateien**

  In OpenMind können eine ganze Reihe von Objekten and den Ursprung oder die Zweige der Map 'angehängt' werden, z.B. Textdateien, Videos, Bilder, Flashdateien und so weiter. Diese Dateien können nicht nur innerhalb von OpenMind aufgerufen, sondern auch beim Export 'mitgenommen' werden, z.B. beim Export als HTML oder Mediator. Mehr zu angehängten Bilddateien erfahren Sie unter "Objekte anhängen".

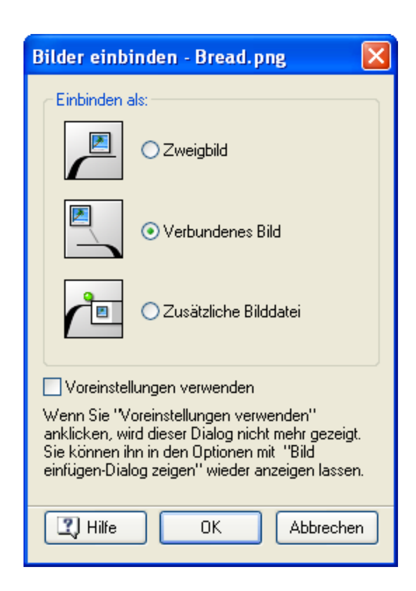
Die verschiedenen Typen von Bildern können direkt aus dem Multimedia Katalog ins Dokument eingebunden werden, über den Windows® Explorer oder den Windows® Desktop – oder mit Hilfe der OpenMind-Menüs. Die Verfahren sind weiter unten beschrieben. Die ausführliche Beschreibung des Multimedia Katalogs finden Sie unter "Arbeiten mit dem Multimedia Katalog".

Ziehen eines Bildes aus dem Multimedia Katalog oder aus Windows

Sie können ein Bild zum Ursprung oder zu einem Zweig hinzufügen, indem Sie es aus dem Multimedia Katalog, dem Windows Explorer oder dem Windows Desktop ins Projekt ziehen. OpenMind kann mit folgenden Dateitypen arbeiten: .bmp, .jpg, .gif, .png, .wmf und .emf.

➢ Ziehen Sie das entsprechende Bild auf den gewünschten Ursprung oder Zweig und lassen es los, sobald der Ursprung oder Zweig ausgewählt erscheint.

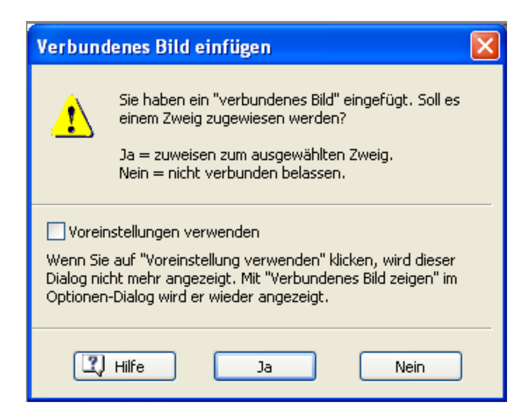
Im daraufhin erscheinenden Dialog können Sie auswählen, als welcher Typ das Bild verwendet werden soll.



➢ Klicken Sie auf die gewünschte Option und klicken auf OK.

Anmerkung: Wenn Sie mehrere Bilder auf einmal vom Windows Explorer oder vom Windows Desktop in die Map ziehen, erscheint der Bild einfügen-Dialog für jedes einzelne Bild, sodass Sie für jedes Bild separat bestimmen können, wie es in der Map erscheinen soll. Der Name des Bildes ist dabei in der Titelleiste des Dialogs sichtbar.

Wollen Sie ein Verbundenes Bild einfügen, können Sie das Bild auch direkt auf die Arbeitsfläche (statt auf einen Zweig) ziehen. Der folgende Dialog erscheint:



- Um das Verbundene Bild einfach auf der Arbeitsfläche zu platzieren, klicken Sie 'Nein'.
- Um das Verbundene Bild mit dem Ursprung oder einem Zweig zu verbinden, klicken Sie 'Ja'. Der Mauszeiger ändert sich dadurch in ein Kreuz, mit dem Sie den gewünschten Zweig auswählen können.

- (optional) Skalieren des Bildes. Bewegen Sie den Mauszeiger dazu über eine Kante des Bildes, bis er sich in einen Doppelpfeil ändert und ziehen Sie das Bild auf die gewünschte Größe. Sie können das Bild auch an einen anderen, besser geeigneten Platz auf der Arbeitsfläche ziehen. Für genaue Positionierung können Sie auch die Pfeiltasten der Tastatur verwenden.

Anmerkung: Sie können eine Aktion (einen Bildtyp) als Standard definieren, indem Sie die gleichnamige Option anklicken. Dann wird der Auswahldialog beim nächsten einzufügenden Bild nicht mehr angezeigt, sondern automatisch der zuletzt verwendete Typ verwendet. Falls Sie später den Dialog wieder anzeigen lassen wollen, aktivieren Sie im 'Optionen'-Dialog den Punkt 'Bild einfügen-Dialog zeigen'. Mehr dazu finden Sie unter "Definieren eigener Voreinstellungen".

Einfügen eines Bildes über die OpenMind Menüs

Verbundenes Bild dem Ursprung oder einem Zweig zuweisen

- Wählen Sie den Ursprung oder den Zweig aus, dem Sie ein Verbundenes Bild zuweisen wollen und wählen dann **Einfügen | Verbundenes Bild** im Hauptmenü oder im Kontextmenü.

- Wählen Sie das gewünschte Bild im 'Öffnen'-Dialog aus.

Das Bild erscheint damit auf dem Bildschirm, es wird, wenn nötig, kleiner als im Original skaliert.

- (optional) Skalieren des Bildes. Bewegen Sie den Mauszeiger dazu über eine Kante des Bildes, bis er sich in einen Doppelpfeil ändert und ziehen Sie das Bild auf die gewünschte Größe. Sie können das Bild auch an einen anderen, besser geeigneten Platz auf der Arbeitsfläche ziehen. Sie können für genaue Positionierung auch die Pfeiltasten der Tastatur verwenden.

Eine dünne, graue Linie verbindet das Bild jetzt mit dem Ursprung oder Zweig, zu dem es gehört.

Frei sichtbares Bild auf der Arbeitsfläche platzieren

- Rechtsklicken Sie auf die Arbeitsfläche und wählen **Einfügen | Verbundenes Bild** im Kontextmenü.

Der Mauszeiger ändert sich in ein Kreuz; damit können Sie den gewünschte Platz auf der Arbeitsfläche bestimmen, an dem das Bild erscheinen soll. Wenn Sie ein Verbundenes Bild auf der Arbeitsfläche platzieren, ist es mit keinem Element der Map verbunden, d.h. es ist auch keine graue Linie sichtbar.

Auch solche Bildelemente können Sie beliebig auf der Arbeitfläche bewegen, indem Sie sie an den gewünschten Platz ziehen. Sie können sie auch nachträglich einem Zweig zuweisen, indem

Sie es über ihn ziehen (bis er ausgewählt erscheint) und es dann loslassen. Sie können für genaue Positionierung auch die Pfeiltasten der Tastatur verwenden.

Einfügen eines Zweigbildes in den Ursprung oder einen Zweig

- ➢ Wählen Sie den Ursprung oder den Zweig aus, dem Sie ein Zweigbild zuweisen wollen; dann wählen Sie **Einfügen | Zweigbild** im Hauptmenü oder im Kontextmenü.
- ➢ Wählen Sie im 'Öffnen'-Dialog das gewünschte Bild.

Das Bild wird dadurch oberhalb der Beschriftung des Ursprung oder Zweiges dargestellt.

- ➢ (optional) Skalieren des Bildes. Bewegen Sie den Mauszeiger dazu über eine Kante des Bildes, bis er sich in einen Doppelpfeil ändert und ziehen Sie das Bild auf die gewünschte Größe.

Lösen eines Verbundenen Bildes

Ein Verbundenes Bild, das mit dem Ursprung oder einem Zweig verbunden ist, können Sie von diesem lösen, indem Sie **Bearbeiten | Lösen** im Hauptmenü wählen oder das Element rechtsklicken und **Lösen** aus dem Kontextmenü wählen. Das Bild ist dadurch nicht mehr mit dem Ursprung oder einem Zweig verbunden.

Löschen eines Verbundenen Bildes

Um ein Verbundenes Bild zu löschen, wählen Sie es aus und:

- Drücken **Entf(ernen)** oder
- Wählen **Bearbeiten | Löschen** im Hauptmenü oder
- Wählen **Löschen** im Kontextmenü.

Lösen eines Zweigbildes

- ➢ Um ein Zweigbild zu lösen, Wählen Sie den zugehörigen Zweig aus und wählen dann **Lösen | Zweigbild** aus dessen Kontextmenü.

Löschen eines Zweigbildes

- ➢ Um ein Zweigbild zu löschen, wählen Sie den Zweig aus, zu dem es gehört und wählen **Zweigbild löschen** aus dessen Kontextmenü.

*Tipp: Wenn Sie aus Versehen die Entfernen-Taste drücken, wird der ganze Zweig gelöscht. Sie können ihn wiederherstellen, indem Sie **Bearbeiten | Undo** wählen oder die Tasten **Strg + Z** drücken.*

Bildeigenschaften

Frei sichtbare Bilder besitzen ihre eigenen Eigenschaften, die Sie im Eigenschaft Dialog setzen/ändern können. Genaueres speziell zu diesem Thema finden Sie unter "Eigenschaften des Verbundenes Bildes: Karteireiter Allgemein" und "Eigenschaften des Verbundenes Bildes: Karteireiter Bild". Allgemeines wird unter "Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog" beschrieben.

Zweige, die Zweigbilder enthalten, haben in ihrem Eigenschaften Dialog einen speziellen Karteireiter. Dort kann der Pfad des verwendeten Bildes sowie dessen Breite und Höhe editiert werden. Mehr dazu finden Sie unter "Eigenschaften des Zweigs: Karteireiter Bild".

Anmerkung: Ist der Eigenschaften-Dialog nicht sichtbar, klicken Sie auf den Karteireiter 'Allgemein' an der rechten Kante der Programmoberfläche, um den Dialog anzuzeigen.

Objekte anhängen



Eine der Stärken in OpenMind ist die Möglichkeit, dem Ursprung und den Zweigen sowie Unterzweigen Ihrer Mind Map Objekte anzuhängen. Das bedeutet, dass sich Ihre Map um eine Reihe von Multimedia-Elementen erweitern lässt, z.B. Sounds, Videos oder Flash Animationen.

Diese Objekte können nicht nur innerhalb von OpenMind aufgerufen werden, sondern Sie können sie, wenn Sie wollen, auch 'mitnehmen', wenn Sie Ihre Map in andere Formate exportieren, also z.B. als HTML Seiten oder als Mediator-Dokument.

OpenMind kann folgende Datei-Typen/-Formate an den Ursprung/Zweig anhängen:

- Textdatei (Format/Suffix: .doc, .rtf, .txt, .htm oder .html)
- Bilddatei (Format/Suffix: .bmp, .jpg, .gif, .png, .wmf oder .emf)
- Videodatei (Format/Suffix: .avi, .mpg, .wmv oder .mov)
- Sounddatei (Format/Suffix: .wav oder .mp3)
- Hyperlink
- Button (Schaltfläche)
- Flash-Datei (Format/Suffix: .swf)

Hyperlink und Button Objekte können mit Links (Verknüpfungen) zwischen einem bestimmten Zweig und externen Elementen (z.B. URL, Ordner oder E-Mail Adresse). Diese Elemente öffnen, wenn sie aktiviert werden, automatisch das Programm, das mit der verwendeten Dateiendung verbunden ist (z.B. eine Textverarbeitung, den Web Browser, das E-Mail Programm und so weiter). Beachten Sie, dass solche Links (Verbindungen) auch Bilddateien zugewiesen werden können. Mehr dazu finden Sie unter "Erzeugen von Verknüpfungen".

Ein Objekt an den Ursprung oder einen Zweig anhängen

Es gibt verschiedene Arten, ein Objekt anzuhängen:

- Sie können das Symbol eines Objekttyps von der Objektliste ziehen und es über dem gewünschten Zweig loslassen.

  Anmerkung: Wenn die Objektleiste nicht sichtbar ist, wählen Sie **Ansicht | Symbolleisten | Objekte** im Hauptmenü.

- Sie wählen den entsprechenden Zweig aus und wählen **Einfügen | Objekt anhängen** im Hauptmenü oder **Objekt anhängen** im Kontextmenü: Dann wählen Sie das gewünschte Objekt aus und weisen es dem Zweig zu.

- Außerdem können Sie Dateien mit registrierten Dateiendungen direkt aus dem Windows Explorer herein ziehen und auf dem gewünschten Zweig loslassen.

  Wenn der Dateityp (die Endung) auf Ihrem Computer nicht bekannt/registriert ist, erzeugt OpenMind einen Hyperlink statt direkt auf die Datei zu verweisen.

Jetzt erscheint ein 'Öffnen'-Dialog, in dem Sie die Datei auswählen können, die angehängt werden soll. Dabei ist eine Vorschau für Bild- und Videodateien möglich (Vorschau-Option auf der rechten Seite des Dialogs).

Anmerkung: Wenn Sie von vornherein einen Hyperlink- oder Button erzeugen, erscheint nicht der 'Öffnen'-Dialog sondern statt dessen der 'Text Link'- bzw. der 'Button Link'-Dialog. Mehr dazu erfahren Sie unter "Erzeugen von Verknüpfungen".

Wenn Sie dem Ursprung oder einem Zweig ein Objekt angehängt haben, erscheint neben dem zugehörigen Zweig ein Büroklammer-Symbol . Bewegt man die Maus über das Büroklammer-Symbol, wird eine PopUp-Liste aller angehängten Objekte angezeigt.



Ansichten der Objektliste

Die Objektliste bietet Ihnen einen Gesamtüberblick über alle Objekte, die an einen bestimmten Zweig angehängt sind.



Mehr darüber erfahren Sie unter "Arbeiten mit der Objektliste".

Anmerkung: Ist die Objektliste nicht sichtbar, klicken Sie auf den Karteireiter 'Allgemein' an der rechten Kante der Programmoberfläche, um den Dialog zu öffnen.

Aktivieren eines Objekts

Einmal angehängt, gibt es verschiedene Wege, ein Objekt zu aktivieren:

- **Doppelklicken** Sie das Objekt in der Objektliste oder
- Wählen Sie das Objekt in der Objektliste aus und wählen **Ausführen** in dessen Kontextmenü oder
- Zeigen Sie die PopUp-Liste an, indem Sie die Maus über das Büroklammer-Symbol bewegen und klicken das gewünschte Objekt in dieser Liste an.

All diese Aktionen 'aktivieren' das Objekt, das dann im mit diesem Dateityp (Endung) verbundenen Programm angezeigt wird. Zum Beispiel: Wenn ein Word-Dokument angehängt ist, wird es in Microsoft® Word geöffnet. Ist es ein Video, wird es mit der Videoabspielsoftware Ihres Computers dargestellt und so weiter.

Löschen eines Objekts

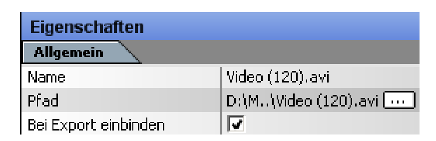
Um ein Objekt zu löschen, wählen Sie es in der Objektliste aus und:

- drücken **Entf(ernen)** oder
- wählen **Löschen** in seinem Kontextmenü.

*Bitte denken Sie daran: Sie können ein versehentlich gelöschtes, angehängtes Objekt mit Klick auf das Undo Symbol oder durch Wählen von **Bearbeiten | Undo (Strg + Z)** wieder herstellen.*

Objekteigenschaften

Jedes Objekt hat seine spezifischen Eigenschaften, die im Eigenschaften Dialog aufgeführt sind. Sie können im Eigenschaften Dialog alle für dieses Objekt möglichen Eigenschaften setzen und ändern. Wie das geht, lesen Sie unter "Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog".



Im Referenzteil finden Sie eine ausführliche Beschreibung für alle Eigenschaften aller Objekte.

Anmerkung: Ist der Eigenschaften-Dialog nicht sichtbar, klicken Sie auf den Karteireiter 'Allgemein' an der rechten Kante der Programmoberfläche, um den Dialog anzuzeigen.

Einfügen von Texteditor Objekten



Der Texteditor in OpenMind ist ein mächtiges Werkzeug, mit dem Sie den Ursprung sowie jeden Zweig und Unterzweig mit ausführlichen Texten versehen können, die als Objekte an den Zweig angehängt werden. Sie können an jeden Zweig beliebig viele dieser Objekte anhängen.

Anmerkung: Wenn der Texteditor nicht geöffnet ist, wählen Sie **Ansicht | Dialoge | Texteditor** im Hauptmenü oder klicken das Symbol Texteditor ein/aus in Der Ansichtleiste.

Tipp: Sie können den Texteditor skalieren, indem Sie die Maus über eine seiner kanten bewegen, bis sich der Mauszeiger in einen Doppelpfeil ändert. Ziehen Sie jetzt den Dialog nach Belieben.

Anmerkung: Zusätzlich oder alternativ zu Texteditor Objekten können Sie an Zweige auch kurze Notizen anhängen. Genaueres zu diesen Notizen finden Sie unter "Kommentare und Notizen einfügen". Außerdem können auch komplette Textobjekte an einen Zweig angehängt werden. Dies geschieht mit dem Menüpunkt 'Objekt anhängen' das unter "Objekte anhängen" genauer beschrieben wird.

Texteditor Objekt erzeugen

Der einfachste Weg, ein Texteditor Objekt zu erzeugen:

- ➢ Klicken Sie auf den Ursprung oder auf den Zweig, dem Sie das Texteditor Objekt anhängen wollen.
- ➢ Geben Sie den Text im Texteditor ein (siehe auch: "Arbeiten mit dem Texteditor" weiter unten).

Sobald Sie einen anderen Zweig bzw. ein anderes Element in der Map auswählen, wird das zuvor erzeugte Texteditor Objekt automatisch gespeichert und erscheint in der Objektliste des entsprechenden Zweigs. Außerdem erscheint rechts vom zugehörigen Zweig ein Büroklammer-Symbol , das auf das angehängte Objekt hinweist. Wird die Maus über dieses Symbol bewegt, erscheint eine PopUp-Liste, die alle diesem Zweig zugeordneten Objekte enthält.

Alternativ kann ein Texteditor Objekt auch erzeugt werden, indem Sie den betreffenden Zweig auswählen und dann **Einfügen | Texteditor | Neu** im Hauptmenü oder im Kontextmenü wählen.

Weitere Texteditor Objekte hinzufügen

Weitere Texteditor Objekte fügen Sie wie folgt hinzu:

➢ Wählen Sie den gewünschten Zweig aus und wählen **Einfügen | Texteditor | Neu** im Hauptmenü oder im Kontextmenü.

Arbeiten mit dem Texteditor

Die Editierfunktionen im Texteditor finden Sie in seiner Symbolleiste: Sie können dort den Text formatieren, die Schriftart sowie die Schriftgröße, die Schriftfarbe, die des Hintergrunds usw. ändern.



- Um zu sehen, wozu ein bestimmtes Symbol dient, bewegen Sie den Mauszeiger darüber: Damit wird ein Text zum jeweiligen Werkzeug angezeigt.

- Um das Kontextmenü des Texteditors aufzurufen, rechtsklicken Sie irgendwo im Editor.

- Um die Schriftart zu ändern, wählen Sie den Text aus und wählen dann die gewünschte Schriftart bzw. Größe etc. Arial 12 in der Symbolleiste aus. Denken Sie daran, dass Sie unter **Extras | Optionen** mit Klick auf den **Schriften**-Karteireiter eine voreingestellte Schriftart, Schriftgröße etc einstellen können.

- Um Schriftschnitte wie Unterstrichen, Fett, Kursiv F K U sowie Hochgestellt und Tiefgestellt zuzuweisen x^2 x_2 (oder existierende Zuweisungen zurückzunehmen), klicken Sie auf das entsprechende Symbol der Leiste. Geschah dies, ohne dass Text ausgewählt war, gelten die entsprechenden Einstellungen für den ab jetzt zu schreibenden Text. Erneutes Klicken auf ein Symbol schaltet die zugehörige Einstellung wieder aus.

- Um Text rechts oder mittig auszurichten, setzen Sie den Cursor (irgendwo) in den betreffenden Absatz (der auch leer sein kann) und klicken dann aufs entsprechende Symbol . Erneuter Klick auf das Symbol oder Klick auf das "Ausrichten links" Symbol richtet den Text wieder linksbündig aus.

- Um eine Aufzählungsliste (Zahlen oder Symbole) zu erzeugen, setzen Sie den Cursor (irgendwo) in den betreffenden Absatz (der auch leer sein kann) und klicken dann aufs entsprechende Symbol . Erneutes Klicken aufs das Symbol macht die Formatierung wieder rückgängig. Um einen anderen als den voreingestellten Stil für die Aufzählung zu verwenden, wählen Sie **Aufzählungszeichen und Nummerierung** aus dem Kontextmenü des Editors. Diese Vorgehensweise eignet sich auch, um bereits als Aufzählung formatierte Absätze mit deinem neuen Aufzählungs-Stil zu versehen.

- Um einen Hyperlink, zum Beispiel zu einer Webseite zu erzeugen, Wählen Sie den Text aus und klicken dann auf das **Hyperlink** Symbol oder wählen **Hyperlink** im Kontextmenü. Mehr zum zugehörigen Dialog finden Sie unter "Erzeugen von Verknüpfungen".

- Um die Rechtschreibung in Ihrem Text zu prüfen, klicken Sie das **Rechtschreibung** Symbol an oder wählen **Rechtschreibung** im Kontextmenü. Mehr dazu lesen Sie unter "Arbeiten mit der Rechtschreibprüfung".

- Um Ränder und Einzüge zu setzen, Klicken Sie aufs Symbol **Lineal** (falls dieses noch nicht angezeigt wird). Ziehen Sie die Randmarkierungen links und rechts im Lineal entsprechend Ihren Wünschen. Ziehen Sie die Einzug-Markierung (wird voreingestellt direkt bei der linken Randmarkierung angezeigt), um einen Einzug zu definieren. Um einen kompletten Absatz inkl. der ersten Zeile mit einem Einzug zu versehen, setzen Sie die Einzugsmarkierung auf die entsprechende Position und drücken zu Anfang des Absatzes die Tabulator-Taste. Sie können Tabulatoren setzen, indem Sie einfach auf das Lineal klicken und die Marierungen dann an die gewünschte Position ziehen. Um Tabulatoren zu entfernen, ziehen Sie diese einfach nach außerhalb des Lineals.

- Um eine Tabelle zu erzeugen, bewegen Sie den Mauszeiger zur der Position im Text, an der sie eingefügt werden soll. Dann klicken Sie auf das **Tabelle** Symbol und wählen die Anzahl der gewünschten Zeilen und Spalten aus (die Tabelle kann später noch erweitert werden). Dann geben Sie den Text in die Zellen der Tabelle ein, wobei sie die Symbole in der Leiste zum Formatieren verwenden können.

- Um die Höhe von Zeilen in der Tabelle zu ändern (oder die Breite von Spalten), ziehen Sie einfach die betreffende Trennlinie nach Wunsch.

- Um eine Zeile oder eine Spalte in der Tabelle zu löschen, setzen Sie den Mauszeiger in die entsprechende Spalte oder Zeile und wählen dann **Tabelle | Zeile löschen** oder **Tabelle | Spalte löschen** im Kontextmenü. Um die ganze Tabelle zu löschen, setzen Sie den Mauszeiger irgendwo in die Tabelle und wählen **Tabelle | Tabelle löschen**.

- Um eine neue Zeile oder Spalte hinzuzufügen, setzen Sie den Mauszeiger in die angrenzende Zeile oder Spalte, wählen **Tabelle | Einfügen** und dort den gewünschten Menüpunkt aus.

- Um Zellen der Tabelle zu verbinden, wählen Sie diese aus und wählen dann **Tabelle | Ausgewählte Zellen verbinden** aus dem Kontextmenü.

- Um eine Zelle der Tabelle zu teilen, setzen Sie den Mauszeiger in den Zelle und wählen dann **Tabelle | Ausgewählte Zelle teilen** im Kontextmenü.

- Um die Hintergrundfarbe oder den Rahmen von Zellen zu ändern, wählen Sie die Zellen aus und wählen **Tabelle | Rahmen und Flächen** im Kontextmenü. Sie können Rahmen- und Hintergrundfarbe allen Zellen in der Tabelle oder nur ausgewählten Zellen zuweisen. Außerdem kann die Rahmenbreite für die linke, rechte, obere und untere Kante der Tabelle oder für jede einzelne Zelle definiert werden. Um die aktuelle Breite beizubehalten, lassen Sie das Feld 'Breite' einfach leer. Entsprechend: Um die aktuelle Farbe beizubehalten. lassen Sie das Farbfeld leer (weißer Rahmen mit diagonaler Line).

Außerdem gibt es ein **Undo** Symbol , um falsche Eingaben zu korrigieren (wieder rückgängig zu machen) und ein **Redo** Symbol , um die Auswirkungen eines UNDO-Schrittes rückgängig zu machen (Wiederherstellen).

Editieren eines vorhandenen Texteditor Objekts

Gibt es für einen Zweig nur ein einziges, angehängtes Texteditor Objekt, so wird dieses automatisch im Texteditor angezeigt, sobald der Zweig ausgewählt wird. Sie können in diesem Fall also direkt und ohne weiteres mit der Texteingabe beginnen, wenn der entsprechende Zweig ausgewählt ist.

Sind dem Zweig mehrere Texteditor Objekte angehängt, müssen Sie zuerst dasjenige auswählen, das Sie editieren wollen:

- Klicken Sie auf das gewünschte Texteditor Objekt in der Objektliste des entsprechenden Zweigs oder

- Bewegen Sie den Mauszeiger über das Büroklammer-Symbol rechts der Zweigbeschriftung und klicken in der dadurch aufgerufenen PopUp Liste den entsprechenden Eintrag an.

Falls der Texteditor momentan nicht geöffnet ist, gehen Sie wie folgt vor:

- **Doppelklicken** Sie das betreffenden Objekt in der Objektliste an oder
- Rechtsklicken Sie das gewünschte Objekt in der Objektliste und wählen **Ausführen** in dessen Kontextmenü.

Damit wird der Texteditor geöffnet und zeigt den Text des gewünschten Objekts: Fertig zur Texteingabe.

Löschen eines Texteditor Objekts

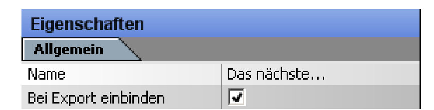
Um ein Texteditor Objekt zu löschen, wählen Sie es in der Objektliste aus und gehen wie folgt vor:

- Drücken Sie **Entf(ernen)** oder
- Wählen **Löschen** im Kontextmenü

*Denken Sie daran: Wenn Sie ein Texteditor Objekt versehentlich löschen, können Sie dieses Löschen mit dem Undo Symbol oder mit der Wahl von **Bearbeiten** | **Undo** (**Strg + Z**) rückgängig machen.*

Eigenschaften des Texteditor Objekts

Jedes Texteditor Objekt hat seine spezifischen Eigenschaften, die im Eigenschaften Dialog angezeigt werden. Im Eigenschaften Dialog können Sie alle Eigenschaften des Objekts setzen/ändern. Genaueres finden Sie unter "Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog".



Unter "Eigenschaften des Texteditorobjekts: Karteireiter Allgemein" im Referenzteil finden Sie eine Beschreibung aller für ein Texteditor Objekt verfügbaren Eigenschaften.

Anmerkung: Ist der Eigenschaften-Dialog nicht sichtbar, klicken Sie auf den Karteireiter 'Allgemein' an der rechten Kante der Programmoberfläche, um den Dialog anzuzeigen.

Texteditor frei platzieren

Der Texteditor-Dialog ist voreingestellt unten an der kante der Programmoberfläche angedockt.

Sie können ihn aber auch als frei schwebendes Fenster definieren und an beliebiger Stelle platzieren. Dazu gibt es zwei Wege:

- Doppelklicken Sie oben auf den Rand des Dialogs (= frei schwebend) und ziehen das Fenster an die gewünschte Position.
- Klicken Sie den oberen Rand an und ziehen den Dialog dann direkt an die gewünschte Position.

Um das frei schwebende Fenster wieder anzudocken, doppelklicken Sie einfach auf dessen oberen Rand.

Sie können das Fenster auch an anderer Position andocken:

➢ Ziehen Sie das Fenster an eine Kante der Programmoberfläche. Warten Sie, bis der Rahmen des Fensters auf eine dieser Kanten einschnappt. Ist dem so, lassen Sie die Maustaste los. Falls Sie mit der neuen Position nicht zufrieden sind, wiederholen Sie den Vorgang.

Schließlich könne Sie den Texteditor auch noch als Karteireiter eines anderen Dialogs definieren, indem Sie das 'Erweiterte Andocken' einschalten. Mehr zu diesem Thema finden Sie unter "Erweitertes Andocken" im Kapitel "Einrichten der Arbeitsfläche".

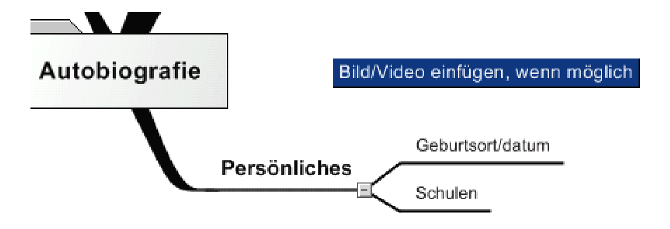
Kommentare und Notizen einfügen

OpenMind erlaubt das Hinzufügen von Kommentaren und Notizen zu allen Elementen der Map, einschließlich der Arbeitsfläche, des Ursprungs und aller Zweige.

Anmerkung: Zusätzlich zu Kommentaren und Notizen können Sie längere Texte auch über das Texteditor Objekt hinzufügen. mehr zu diesem Thema finden Sie unter "Einfügen von Texteditor Objekten".

Kommentare

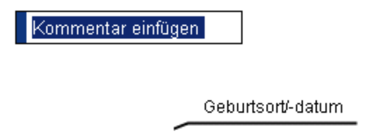
Kommentare sind kurze Anmerkungen, die jederzeit auf dem Bildschirm sichtbar sind. Sie können der Arbeitsfläche, dem Ursprung oder den Zweigen beliebig viele Kommentare hinzufügen.



Hinzufügen eines Kommentars zum Ursprung oder einem Zweig

- Wählen Sie den Ursprung oder Zweig aus, den Sie mit einem Kommentar versehen wollen und wählen dann **Einfügen | Kommentar** im Hauptmenü oder dem Kontextmenü.

  Dadurch öffnet sich ein kleines Fenster, in dem Sie den Kommentar eingeben können.



- Ist der Text fertig geschrieben, drücken Sie **Enter** oder klicken außerhalb des Kommentar-Fensters.

Jetzt sehen Sie, dass der Kommentar durch eine schmale, graue Linie mit dem zugehörigen Zweig verbunden ist.

Bei Bedarf können Sie den Kommentar mit der Maus an einen passenderen Platz ziehen. Für genaue Positionierung können Sie auch die Pfeiltasten der Tastatur verwenden.

Sie können die Möglichkeiten in der 'Formatieren Leiste' auf den Kommentar anwenden, also z.B. die Schriftart, die Schriftgröße oder die Schriftfarbe sowie die Hintergrundfarbe ändern. Diese Änderungen beziehen sich immer auf den ganzen Kommentar.



Außerdem können Sie die Farbe der Verbindungslinie sowie den Rahmen des Kommentars im Eigenschaften Dialog ändern. Mehr dazu finden Sie unter "Eigenschaften des Kommentars: Karteireiter Allgemein" und "Eigenschaften des Kommentars: Karteireiter Text" im Referenzteil. Eine allgemeine Beschreibung des Eigenschaften Dialogs finden Sie unter "Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog".

Einfügen eines Kommentars in die Arbeitsfläche

- Rechtsklicken Sie auf die Arbeitsfläche und wählen Sie **Einfügen | Kommentar** im Kontextmenü.

Der Mauszeiger ändert sich in ein Fadenkreuz, mit dem Sie bestimmen können, wo der Kommentar erscheinen soll. Wenn Sie einen Kommentar so der Arbeitsfläche zuweisen, ist er keinem Element zugewiesen – deshalb wird auch keine Verbindungslinie angezeigt.

Bei Bedarf können Sie den Kommentar mit der Maus an einen passenderen Platz ziehen – auch ein Zuweisen zu einem Element der Map ist möglich, indem Sie ihn über das entsprechende Element ziehen und dort loslassen. Für genaue Positionierung können Sie auch die Pfeiltasten der Tastatur verwenden.

Editieren eines Kommentars

➢ Um einen bereits vorhandenen Kommentar zu ersetzen, wählen Sie ihn durch Anklicken aus und schreiben einfach den neuen Text.

Sie können einen vorhandenen Kommentar auch editieren. Ähnlich wie bei Zweig-Beschriftungen gibt es dafür verschiedene Verfahren:

- Klicken Sie den Kommentar an (Auswählen) und drücken Sie die Taste **F2**, oder
- Klicken Sie den Kommentar an (Auswählen) und klicken dann nach kurzer Pause noch einmal oder
- Klicken Sie den Kommentar an und wählen **Bearbeiten | Text bearbeiten** im Hauptmenü oder
- Rechtsklicken Sie den Kommentar und wählen **Text bearbeiten** in seinem Kontextmenü.

➢ Platzieren Sie den Cursor dann an der gewünschten Position und editieren den vorhandenen Text.

➢ Ist das editieren beendet, drücken Sie **Enter** oder klicken außerhalb des Kommentars.

Anmerkung: Drücken von **Esc** während der Eingabe beendet den Editiermodus ohne jede Änderung.

Lösen eines Kommentars

Wenn Sie einen Kommentar dem Ursprung oder einem Zweig zugewiesen haben, können Sie ihn davon wieder lösen, indem Sie **Bearbeiten | Lösen** im Hauptmenü wählen oder ihn rechtsklicken und **Lösen** im Kontextmenü wählen. Damit gehört der Kommentar zu keinem Element mehr, sondern zur Arbeitsfläche.

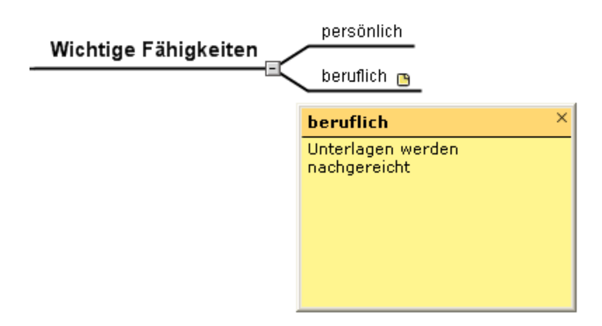
Löschen eines Kommentars

Um einen Kommentar zu löschen, wählen Sie ihn aus und wählen dann zwischen folgenden Möglichkeiten:

- Drücken Sie die Taste **Entf(ernen)** oder
- Wählen Sie **Bearbeiten | Löschen** im Hauptmenü oder
- Wählen Sie **Löschen** im Kontextmenü.

Notizen

Im Gegensatz zu Kommentaren sind Notizen normalerweise nicht sichtbar. Sie können Notizen an Ursprung oder beliebige Zweige anhängen, nicht jedoch an die Arbeitsfläche selbst. Notizen sind unter anderem als Gedächtnisstütze für den Designer während des Aufbaus der Map sinnvoll. So könnten Sie in einer Notiz zum Beispiel alle Punkte notieren, die Sie zum betreffenden Zweig noch hinzufügen wollen.



Anhängen einer Notiz

- Wählen Sie den Ursprung oder den Zweig aus, an den Sie eine Notiz anhängen wollen und drücken dann die Taste **F11** oder wählen **Einfügen | Notiz** im Hauptmenü oder dem Kontextmenü.

  Damit erscheint das Notizfenster – fertig zur Texteingabe.

- (optional) Sie können das Notiz-Fenster skalieren, indem Sie den Mauszeiger über eine der Fensterkanten bewegen und diese entsprechend ziehen.
- Wenn die Texteingabe beendet ist, drücken Sie die **Esc-**Taste, klicken außerhalb des Notizfensters oder klicken auf das Schließkreuz rechts oben im Notizfenster.

Damit erscheint rechts vom Zweig ein gelbes Notiz-Symbol , das darauf hinweist, dass dieser Zweig mit einer Notiz versehen ist. Wenn Sie den Mauszeiger über dieses gelbe Notiz-Symbol bewegen, öffnet sich das Notizfenster – die Notiz ist sichtbar. Wir der Mauszeiger wieder wegbewegt, verschwindet die Notiz wieder und statt dessen ist der gelbe Punkt sichtbar.

Bei Bedarf können Sie eine Notiz an einen besseren Platz verschieben, indem Sie sie an ihrer Titelleiste mit der Maus entsprechend ziehen.

Bearbeiten einer Notiz

Sie können eine Notiz auf verschiedene Weise editieren:

- Klicken Sie auf das gelbe Notiz-Symbol neben dem Zweig oder
- Bewegen Sie den Mauszeiger über das gelbe Notiz-Symbol und klicken aufs Notizfenster oder
- Wählen Sie den Ursprung oder den Zweig, zu dem die Notiz gehört, aus und drücken dann die Taste **F11** – oder wählen Sie **Einfügen | Notiz Bearbeiten** im Haupt- oder Kontextmenü.

➢ Setzen Sie den Cursor an die gewünschte Stelle und editieren die Notiz.

➢ (optional) Sie können das Notiz-Fenster skalieren, indem Sie den Mauszeiger über eine der Fensterkanten bewegen und diese entsprechend ziehen.

➢ Wenn die Texteingabe beendet ist, drücken Sie die **Esc**-Taste, klicken außerhalb des Notizfensters oder klicken auf das Schließkreuz.

Löschen einer Notiz

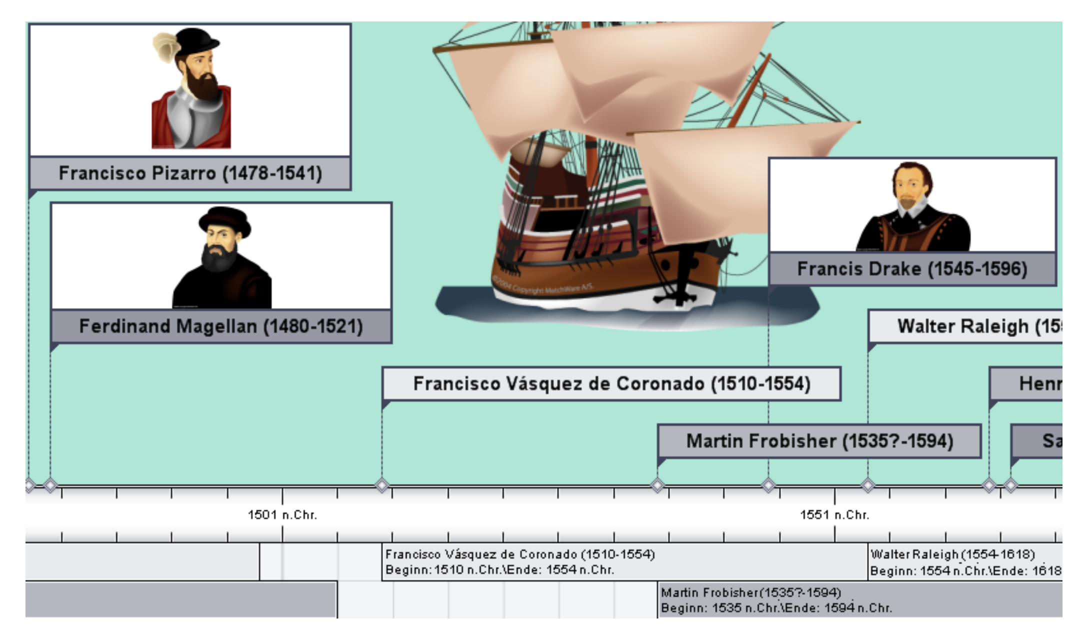
Sie können auf zwei Arten löschen:

- Rechtsklicken Sie den Zweig, zu dem die Notiz gehört und wählen **Löschen | Notiz** im Kontextmenü.
- Rechtsklicken Sie die Titelleiste der geöffneten Notiz und wählen **Löschen**.

Einfügen von Zeitinformationen

OpenMind erlaubt das Ein- bzw. Hinzufügen von Zeitinformationen zu jedem Zweig des Dokuments, wenn dieses letztendlich für die Zeitleisten-Ansicht gedacht ist.

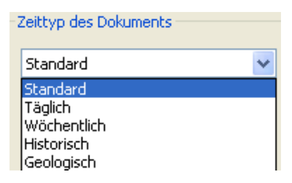
Eine OpenMind Zeitleiste ist ein Element, das Ereignisse in chronologischer Reihenfolge auf einer horizontalen Achse anzeigt – wie hier zu sehen:



Eine komplette Beschreibung der Zeitleisten-Ansicht finden Sie unter "Arbeiten mit der Zeitleisten-Ansicht". Dort wird auch erklärt, wie Sie Ihre Zeitleisten-Ansichten präsentieren und exportieren können.

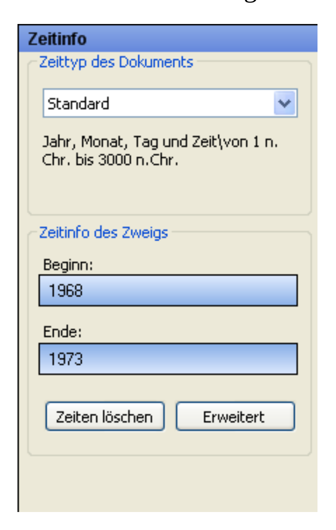
Unabhängig davon, ob Sie sich in einer der Standard- oder in der Zeitleisten-Ansicht befinden, ist das erste, was bzgl. der Zeitleiste festgelegt werden muss, der "Zeittyp" des Dokuments. Erst dann können Sie einem Zweig Zeitinfos hinzufügen.

- Klicken Sie auf den Karteireiter **Zeitinfo** an der rechten Kante der Programmoberfläche.
- Im **Zeitinfo** Dialog wählen Sie den **Zeittyp** für Ihr Dokument (siehe auch nächstes Kapitel: Komplette Beschreibung aller Zeittypen). Der voreingestellte Zeittyp ist 'Standard'.



Achtung: Es empfiehlt sich, sehr genau nach- und voraus zu denken, bevor der Zeittyp festgelegt wird. Wird dieser nämlich nachträglich geändert, müssen alle Zeitinfos erneut eingegeben werden.

- Wählen Sie den Zweig aus, zu dem eine Zeitinfo hinzugefügt werden soll.
- Klicken Sie im Dialog **Zeitinfo** das Feld **Beginn** an.



- Geben Sie im dadurch sich öffnenden Dialog einen **Beginn** ein. Sie müssen dabei nicht alle möglichen Felder ausfüllen. Wenn Sie z.B. den Zeittyp **Standard** gewählt haben, können Sie nur eine Jahreszahl oder nur Jahreszahl und Monat auswählen, ohne ein exaktes Datum (inkl. Tag etc.) einzugeben.

  Wenn Sie einen Fehler gemacht oder ein Datum eingegeben haben, das sich im nachhinein als zu genau definiert herausgestellt hat, können Sie auf **Reset** klicken, um eine oder mehrere Ihrer Eingaben rückgängig zu machen. haben Sie z.B. "2001", "Januar" und "22" gewählt, nimmt ein Klick auf Reset die Info zum "Tag" zurück, sodass als Datum "Januar 2001" übrig bleibt.

- Klicken Sie auf **OK**.
- Wenn nötig, können Sie außerdem auf die gleiche Weise ein **Ende** festlegen (falls das Ereignis eine festzuhaltende Dauer aufweist), müssen dies aber nicht tun. Wenn Sie z.B. ein Ereignis haben, das an einem einzigen, speziellen Tag stattfindet, müssen Sie lediglich einen **Beginn** eingeben.

- Wiederholen Sie diese Schritte, um Zeitinfos zu anderen Zweigen hinzuzufügen.

Sie können die einem Zweig hinzugefügte Zeitinfo jederzeit löschen, indem Sie ihn anklicken und auf den Button **Zeiten löschen** klicken.

Anmerkung: Sie können Zeitinfos nicht nur hier im Dialog Zeitinfo eingeben, sondern auch in der Ansicht 'Gliederung' oder im Teil 'Gliederung' der Zeitleisten-Ansicht. Doppelklicken Sie dazu einfach aufs Feld Beginn bzw. Ende und füllen den Zeitsetzer-Dialog wie weiter oben beschrieben aus.

Zeittypen

In OpenMind können Sie zwischen verschiedenen Zeittypen wählen, um unterschiedliche Zeitabschnitte optimal darstellen zu können.

Standard: Verwenden Sie diesen Zeittyp für "normale" Daten und Zeiten. Er eignet sich auch für historische Zeitabschnitte, wenn Sie keine Daten vor Christi Geburt benötigen. Sie können hier Jahr, Monat, Tag und Zeit eingeben. Der verfügbare Zeitraum reich von 1 n.Chr. bis 3.000 n. Chr.

Täglich: Verwenden Sie diesen Typ, wenn Sie nummerierten Tagen (ohne spezielles Datum oder spezielle Wochentage) Zeiten zuordnen wollen. Auf diese Weise könnten Sie z.B. den Lebenslauf eines Insekts oder einen speziellen Prozess beschreiben. Sie können einen Rag als Nummer sowie eine Zeit eintragen: Tag 1 ist der erste Tag, Tag 17 der siebzehnte, Tag -3 ist der dritte Tag vor dem ersten Tag usw.. Der verfügbare Bereich ist ±1.000.000.

Wöchentlich: Verwenden Sie diesen Typ, wenn Sie Wochen (nummeriert, ohne spezielles Datum) Daten und Zeiten zuordnen wollen. Sie können eine Wochen-Nummer sowie einen Wochentag (Montag bis Sonntag) sowie eine zeit definieren. Der bereich ist ±100.000.

Historisch: Wählen Sie diesen Zeittyp für historische Daten. Sie können das Jahr (vChr oder nChr) sowie den Monat und den Tag (keine Zeit) wählen. Der Bereich reicht von 5.000.000 vChr bis 3.000 nChr.

Geologisch: Wählen Sie diesen Typ für astronomische, geologische oder prähistorische Ereignisse. Sie können Daten in Jahrtausenden oder Jahrmillionen eingeben. Dezimalzahlen sind dabei erlaubt, der bereich ist ±20.000.000.000.

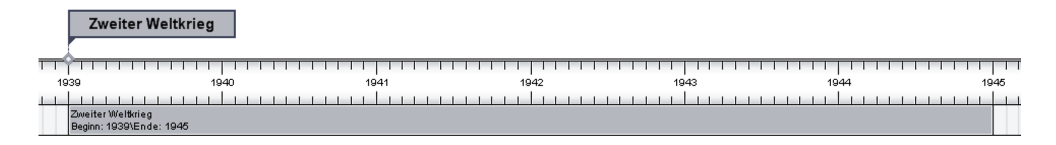
Erweiterte Optionen

Der Dialog **Ende-Definition** wird sichtbar, wenn Sie im Dialog Zeitinfo auf den Button 'Erweitert' klicken. Er ermöglicht Ihnen, die Art und Weise zu bestimmen, mit der OpenMind das Ende eines Ereignisses verarbeitet. Diese Einstellungen sind nur relevant, wenn Sie sich das Dokument in der Zeitleisten-Ansicht anschauen.

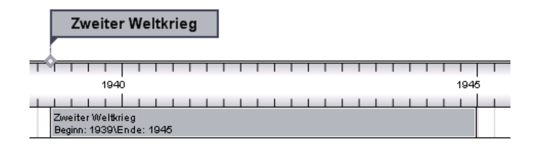


Am einfachsten lässt sich die Funktionsweise anhand eines Beispiels beschreiben: Stellen Sie sich vor, dass Sie an einem Zweig zum Thema "Zweiter Weltkrieg" arbeiten. Als 'Beginn' geben Sie 1939 ein, womit der Zweig auf der Zeitleiste mit zu Anfang des Jahres 1939 beginnt. Als 'Ende' geben Sie 1945 ein. Jetzt haben Sie zwei Möglichkeiten:

- Ist im Dialog **Ende (Jahr)** auf **inklusive** gesetzt, wird der Endpunkt auf das *Ende* des Jahres 1945 gesetzt. Die Leiste für den Zweiten Weltkrieg erstreckt sich damit vom Beginn des Jahres 1939 bis zum Ende des Jahres 1945.



- Ist im Dialog **Ende (Jahr)** auf **exklusive** gesetzt, wird der Endpunkt auf den *Beginn* des Jahres 1945 gesetzt. Die Leiste für den Zweiten Weltkrieg erstreckt sich damit vom Beginn des Jahres 1939 bis zum Beginn des Jahres 1945.



Die Einstellungen für die anderen Zeitabschnitte, also Monat, Woche und Tag arbeiten auf genau die gleiche Weise.

Wichtig Die Optionen, die Sie hier für das Ende der Zeitabschnitte gewählt haben, gelten *nur* für alle ab jetzt eingefügten Ende-Werte – und *nur* für die aktuelle Zeitleiste. Wenn Sie eine weitere, neue Zeitleiste erzeugen, werden die Optionen in diesem Dialog wieder auf die voreingestellten werte zurückgesetzt. Sie können also durchaus verschiedene Einstellungen für unterschiedliche Zeitleisten definieren.

Speichern einer Mind Map



Sie können eine Mind Map auf verschiedene Weise speichern:

- Klicken Sie auf das **Speichern** Symbol
- Wählen Sie **Datei | Speichern** oder drücken **Strg + S**, um die Mind Map unter dem aktuellen Namen zu speichern und dann in OpenMind weiterzuarbeiten.
- Wählen Sie **Date | Speichern unter…** , um die aktuelle Mind Map unter einem neuen (definierbaren) Namen zu speichern. Auf diese weise kann man unter anderem eine Kopie eines vorhandenen Dokuments herstellen.

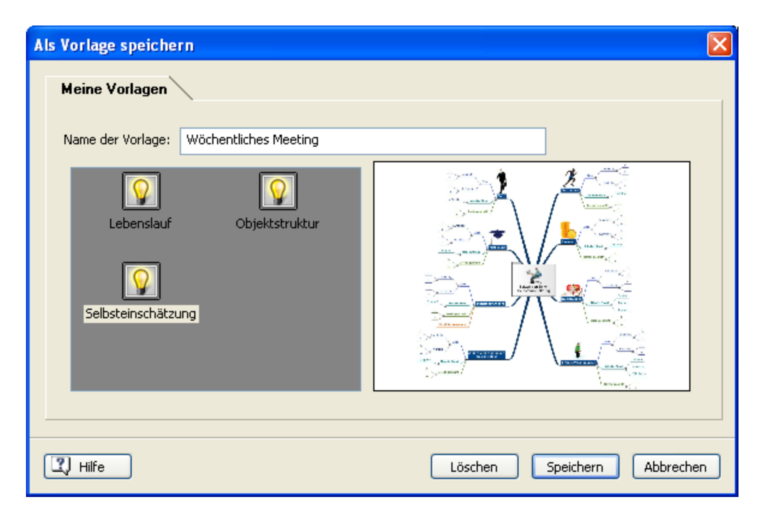
Anmerkung: Beim ersten Mal, wenn Sie **Datei | Speichern** wählen, öffnet sich der 'Speichern unter'-Dialog ebenfalls, da ja erst einmal ein Dateiname eingegeben werden muss.

Speichern der Map als Vorlage

Sie können Ihre Map auch als eigene Vorlage für zukünftige Einsätze speichern. Damit können Sie eine neue Mind Map auf der Basis einer vorhandenen erzeugen. Gehen Sie wie folgt vor:

➢ Wählen Sie **Datei | Als Vorlage Speichern**.

Der 'Als Vorlage speichern'-Dialog erscheint. Auf der linken Seite sehen Sie eine Liste aller Vorlagen, die Sie bereits gespeichert haben. Anklicken einer dieser Vorlagen zeigt eine Vorschau davon auf der rechten Seite.



Um eine neue Vorlage zu erzeugen:

- Geben Sie im Feld rechts neben 'Name der Vorlage' einen Namen für die neue Vorlage ein und klicken dann **Speichern**.

Um eine vorhandene Vorlage zu überschreiben:

- Wählen Sie eine vorhandene Vorlage aus und klicken dann auf **Speichern**, um sie mit der neuen Vorlage zu überschreiben.

Um eine vorhandene Vorlage zu löschen:

- Wählen Sie eine vorhandene Vorlage aus und klicken dann auf **Löschen**.

Anmerkung: Benutzerdefinierte Vorlagen werden mit der Dateierweiterung .omt im Ordner 'Dokumente und Einstellungen' gespeichert.

Weitere Tätigkeiten

Bearbeiten des Ursprungs oder eines Zweigs

OpenMind ermöglicht die Anwendung einer ganzen Reihe von Operationen auf den Ursprung oder auf Zweige der Map, z.B. das Ändern der Beschriftung (des "Namens"), das Ändern der Farben für Text und Hintergrund und vieles mehr.

Die meisten dieser Operationen könne für mehrere Zweige gleichzeitig angewendet werden. Dazu müssen Sie lediglich alle gewünschten Zweige vor der Operation auswählen – wie weiter unten beschrieben.

Editieren der Beschriftung

➢ Um eine vorhandene Beschriftung zu ersetzen, klicken Sie einfach darauf und geben den neuen Text.

Eine Beschriftung kann auch editiert werden. dafür gibt es verschiedene Vorgehensweisen:

- Klicken Sie auf die Beschriftung, um sie auszuwählen und drücken dann die Taste **F2** oder
- Klicken Sie auf die Beschriftung, um sie auszuwählen und klicken nach kurzer Pause noch einmal oder
- Klicken Sie auf die Beschriftung, um sie auszuwählen und wählen **Bearbeiten | Text bearbeiten** im Hauptmenü oder
- Rechtsklicken Sie die Beschriftung und wählen **Text bearbeiten** im Kontextmenü.

➢ Setzen Sie den Cursor an die gewünschte Stelle und beginnen mit der Texteingabe.

➢ Ist die Texteingabe beendet, drücken Sie die **Enter**-Taste oder klicken außerhalb der Beschriftung.



Anmerkung: Durch Drücken der **Esc-Taste** während der Texteingabe wird diese ohne jede Änderung verlassen.

Tipp: Denken Sie daran, dass kurze Beschriftungen die Map übersichtlicher machen. Wenn Sie zusätzliche, längere Texte hinzufügen wollen, erzeugen Sie lieber ein Texteditor Objekt oder fügen Sie (für kurze, zusätzliche Texte) einen 'Kommentar' hinzu.

Auswahl mehrerer Zweige

Die gleichzeitige Auswahl mehrerer Zweige erlaubt Ihnen das gleichzeitige Ändern von Eigenschaften für alle ausgewählten Zweige.

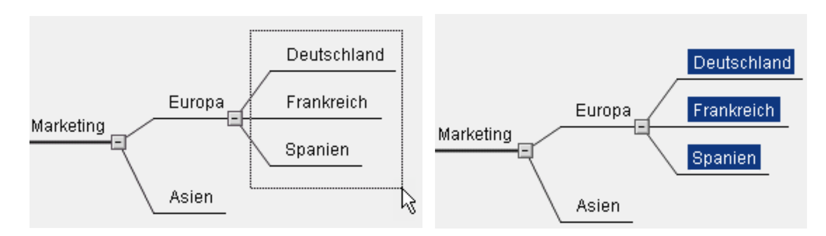
Sie können mehrere Zweige auf die gleiche Weise auswählen, wie Sie das im Windows Explorer mit mehreren Dateien tun:

➢ Klicken Sie auf den ersten Zweig, halten dann die Strg-Taste gedrückt und wählen weitere Zweige aus.

  Jeder der angeklickten Zweige erscheint dadurch ausgewählt (highlighted).

➢ Um einen oder mehrere Zweige wieder zu deselektieren (Auswahl aufheben), klicken Sie diese einfach bei gedrückt gehaltener Strg-Taste erneut an.

Sie können mehrere Zweige auch dadurch auswählen, dass Sie mit der Maus einen Rahmen um sie herum aufziehen. Alle Zweige, die sich (komplett) in diesem Rahmen befinden, erscheinen dadurch ausgewählt.



Formatieren einer Beschriftung

Sie können Beschriftungen mit Hilfe der Werkzeuge in der Formatieren Leiste ändern, also die Schriftart, die Schriftgröße, die Text- oder die Hintergrundfarbe. Bitte beachten Sie: Die Änderung bezieht sich dabei immer auf die komplette Beschriftung.



Tipp: Sie können diese Formatierung auch über en Eigenschaften Dialog zum Ursprung oder entsprechenden Zweig durchführen. Mehr dazu finden Sie unter "Eigenschaften des Ursprungs: Karteireiter Text" und "Eigenschaften des Zweigs: Karteireiter Text".

Formatieren eines Zweigs

Es gibt eine ganze reihe von Möglichkeiten, das Aussehen eines Zweigs zu verändern und so die Map auch visuell so interessant wie möglich zu machen. Sie können unter anderem die Stärke der Zweig-Linie ändern, ihre Farbe oder die des Hintergrunds, ein Rahmen kann hinzugefügt oder die Textfarbe geändert werden.

Im Beispielbild unten wurde die Linienstärke auf 4 erhöht, die Farbe des Zweigs wurde auf Pink geändert; die Hintergrundfarbe wurde auf dunkelblau gesetzt. Außerdem wurde dem Zweig ein hellblauer Rahmen mit dunkelblauer Außenlinie hinzugefügt und die Textfarbe auf gelb geändert.



Tipp: Sie können diese Eigenschaften auch im Eigenschaften Dialog des Zweigs ändern. Mehr dazu finden Sie unter "Eigenschaften des Zweigs: Karteireiter Allgemein".

Verschieben eines Zweigs

Während Sie Ihre Map aufbauen, werden Sie immer wieder feststellen, dass bestimmte Themen nicht zu dem Zweig gehören, dem Sie sie ursprünglich zugewiesen haben, sondern woanders besser hinpassen würden; dass ein Thema also einem anderen Zweig zugewiesen werden sollte.

Im folgenden werden diese Operationen beschrieben:

- Verschieben eines Zweigs oder Unterzweigs und Einfügen auf einer anderen Hierarchieebene der Map
- Manuelles Verschieben eines Zweigs an eine andere Position – bei ausgeschaltetem Auto Layout Modus
- Ausschneiden, Kopieren und Einfügen eines Zweigs im gleichen oder in ein anderes Dokument

Diese Operationen können auf mehrere Zweige gleichzeitig angewandt werden. Wählen Sie einfach vor der Operation alle gewünschten Zweige aus. Wie das geht, lesen Sie unter "Auswahl mehrerer Zweige" beim Thema "Bearbeiten des Ursprungs oder eines Zweigs".

Verschieben eines Haupt- oder Unterzweigs und Einfügen in einer anderen Ebene

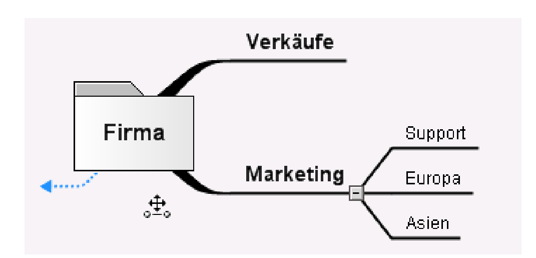
Sie können einen kompletten Zweig, inklusive aller Unterzweige und aller damit verbundenen Objekte verschieben, d.h. einem anderen Zweig zuweisen. Wenn Sie Ihre Ideen (neu) ordnen, können Sie z.B. einen Unterzweig zu einem Hauptzweig machen, indem Sie den Unterzweig über den Ursprung verschieben. Sie können einen Unterzweig einem anderen Hauptzweig zuweisen, indem Sie den Unterzweig über den gewünschten Hauptzweig ziehen.

➢ Wählen Sie den Zweig durch Anklicken aus, den Sie verschieben wollen.

- Halten Sie die Maustaste gedrückt, während Sie den Zweig an die gewünschte Stelle ziehen.

  Der Mauszeiger ändert sich dabei in ein anderes Symbol, außerdem zeigt eine blaue gepunktete Linie jederzeit an, welchem Zweig der eben verschobene Zweig zugewiesen würde, wenn Sie die Maustaste loslassen.

- Lassen Sie die Maustaste los, um den Zweig dem aktuell als Ziel angezeigten Zweig zuzuweisen.



Tipp: Wenn Sie Ihre Map als Mind Map oder im Links/Rechts-Modus anzeigen lassen, können Sie außerdem die Tasten Strg + Pfeil hoch und Strg + runter auf der Tastatur verwenden, um den ausgewählten Zweig nach oben oder unten in der Map zu verschieben. Befinden Sie sich in der Organigramm-Ansicht, können Sie entsprechend mit den Tasten Strg + Pfeil rechts und Strg + Pfeil links verfahren, um den Zweig nach rechts/links zu verschieben.

Verschieben eines Zweigs bei ausgeschaltetem Auto-Layout

Voreingestellt ordnet OpenMind die Hauptzweige in der Reihenfolge ihrer Erstellung automatisch an, um eine überlappende Darstellung von Zweigen zu verhindern. Sie können die Position der Zweige aber auch selbst bestimmen, wenn Sie den Auto-Layout Modus ausschalten.

- Um den Auto-Layout Modus auszuschalten, wählen Sie **Ansicht | Auto-Layout** im Hauptmenü, um die Option zu deaktivieren (das Häkchen links der Option verschwindet).

Sie können die Hauptzweige der Map jetzt nach Belieben anordnen, indem Sie sie entsprechend mit der Maus ziehen.

Bitte beachten Sie, dass die nur bei Hauptzweigen möglich ist. Unterzweige ordnet OpenMind immer automatisch an.

Wichtig: Wenn Sie nach einem manuellen Verschieben der Hauptzweige die Option 'Auto-Layout' wieder einschalten, während Sie noch am Projekt arbeiten, werden diese dadurch wieder an ihre voreingestellte Position verschoben. Ist dies nicht erwünscht, können Sie diese erneute, automatische Anordnung mit 'Undo' rückgängig machen.

Ausschneiden, Kopieren und Einfügen eines Zweigs

Sie können die Standardfunktionen Ausschneiden, Kopieren und Einfügen auf beliebige Zweige Ihrer Mind Map anwenden. Das erlaubt das Verschieben eines kompletten Zweigs, inklusive aller Unterzweige und angehängter Objekte. Dies funktioniert nicht nur auf der gleichen, hierarchischen Ebene, sondern innerhalb der kompletten Map – und sogar zwischen verschiedenen Projekten.

Sie können die Standardfunktionen Ausschneiden, Kopieren und Einfügen auch auf den Ursprung selbst anwenden. Damit können Sie u. a. eine komplette Map erfassen und sie als Haupt- oder Unterzweig einem anderen Dokument zuweisen. Das ist u. a. dann sehr nützlich, wenn Sie verschiedene Dokumente in einem Hauptdokument (Main Map) zusammenführen wollen. Mehr dazu finden Sie unter "Pack and Go".

- Um den Ursprung oder einen Zweig auszuschneiden (inkl. aller Unterzweige und angehängter Objekte) und in der Zwischenablage abzulegen, müssen Sie diesen zuerst auswählen. Danach haben Sie folgende Möglichkeiten:
  - Wählen Sie **Bearbeiten | Ausschneiden** im Hauptmenü oder
  - Wählen Sie **Ausschneiden** im Kontextmenü des Zweigs oder
  - Drücken Sie **Strg + X**.
- Um den Ursprung oder einen Zweig in die Zwischenablage zu kopieren (inkl. aller Unterzweige und angehängter Objekte), müssen Sie diesen zuerst auswählen. Danach haben Sie folgende Möglichkeiten:
  - Wählen Sie **Bearbeiten | Kopieren** im Hauptmenü oder
  - Wählen Sie **Kopieren** im Kontextmenü des Zweigs oder
  - Drücken Sie **Strg + C**.
- Um den Ursprung oder einen Zweig aus der Zwischenablage einzufügen (inkl. aller Unterzweige und angehängter Objekte), müssen Sie das Zielelement zuerst auswählen, entweder im gleichen oder einem anderen Dokument. Sie haben folgende Möglichkeiten:
  - Wählen Sie **Bearbeiten | Einfügen** im Hauptmenü oder
  - Wählen Sie **Einfügen** im Kontextmenü des Ziel-Zweigs oder
  - Drücken Sie **Strg +V**.

  Der zuvor in der Zwischenablage befindliche Ursprung oder Zweig wird dadurch als Unterzweig des vor dem Einfügen ausgewählten Ziel-Zweigs erscheinen.

Anmerkung: Wenn Sie einen Zweig kopieren/einfügen, der den Beginn einer Zweig-Verbindung enthält (mehr dazu unter "Erzeugen von Zweigverbindungen"), wird die Verbindung mit dem Zweig verschoben. Wenn Sie einen Zweig kopieren/einfügen, der das Ende einer Zweig-Verbindung enthält, wird die Verbindung nicht aufrecht erhalten.

Filtern von Zweigen

Besonders wenn Ihre Map immer größer wird, finden Sie es vielleicht hilfreich, wenn Sie sich auf einen Zweig oder eine Gruppe von Zweigen konzentrieren können, weil Sie nur diese(n) angezeigt bekommen. Dadurch erhalten Sie automatisch mehr Platz für Texteditor Objekte, Symbole usw. – für den momentan angezeigten Zweig.

Um die Anzeige auf einen oder mehrere Zweige zu beschränken, verwenden Sie die Zweig Liste .

Anmerkung: Wenn die Filter Leiste nicht sichtbar ist, wählen Sie **Ansicht | Symbolleisten | Filter** im Hauptmenü.

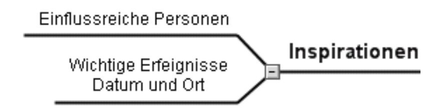
- Klicken Sie den Zweig Ihrer Map an, den Sie ausschließlich (inkl. seiner Unterzweige) ausschließlich angezeigt haben möchten.

- Klicken Sie auf das **Filter** Symbol in the Filter Leiste.

Das Filter Symbol wird nun ausgewählt dargestellt; dadurch werden Sie daran erinnert, dass momentan nur ein Teil der Map angezeigt wird.

Bitte bedenken Sie, dass bei reduzierter Ansicht Zweig-Verbindungen, die nach außerhalb des momentanen Bereichs zielen oder von dort kommen, nicht wie sonst angezeigt werden können.

Bilder und Videos einfügen, wenn vorhanden



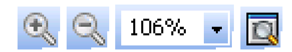
Um wieder die ganze Map anzuzeigen, können Sie entweder:

- Auf das **Filter aus** Symbol klicken oder

- Auf der Arbeitsfläche rechtsklicken und **Filter aus** im Kontextmenü wählen.

Außerdem kann ein Filter auch über das Kontextmenü des entsprechenden Zweigs ("Filter") eingeschaltet und über "Filter aus" wieder ausgeschaltet werden kann.

Wenn Sie Ihre Map drucken (Datei| Drucken oder Strg + P), während ein Zweig wie beschrieben gefiltert erscheint, wird voreingestellt nur dieser Zweig mit seinen Unterzweigen ausgedruckt. Mehr dazu finden Sie unter "Drucken einer Mind Map".

Anmerkung: Sie können auch die komplette Mind Map auf eine bestimmte "Ebene" von Zweigen beschränken: 1. Ebene = Ursprung + Hauptzweige, 2. Ebene = plus Unterzweige zu den Hauptzweigen usw. Klicken Sie dazu das entsprechende Symbol der **Detailebene**  in der Filter Leiste an. Das **Alle Ebenen** Symbol erweitert die Mind Map so, dass wieder alle Ebenen bis hin zu den letzten Unterzweigen sichtbar sind.

Zoom (Vergrößern / Verkleinern)

Mit Hilfe der Zoom-Option können Sie den Vergrößerungsgrad ändern, mit dem die Mind Map dargestellt wird.

Aktuelle Ansicht um eine Stufe vergrößern

- Klicken Sie auf das **Vergrößern** Symbol oder
- Wählen Sie **Ansicht | Vergrößern** oder
- Drücken Sie die Tasten **Strg + "+"**.

Anmerkung: Die maximale Vergrößerung beträgt 400%.

Aktuelle Ansicht um eine Stufe verkleinern

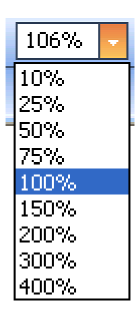
- Klicken Sie auf das **Verkleinern** Symbol oder
- Wählen Sie **Ansicht | Verkleinern** oder
- Drücken Sie die Tasten **Strg + "-"**.

Anmerkung: Die minimale Verkleinerung beträgt 5% (der Originaldarstellung).

Wählen eines speziellen Zoom-Wertes

Sie können einen bestimmten Zoomfaktor (Vergrößerung/Verkleinerung) über das Zoom-Faktor Symbol auswählen oder selbst eingeben:

- Klicken Sie auf den Pfeil rechts des Zoom-Faktor Symbol und wählen im daraufhin erscheinenden Pulldown-Menü einen Wert aus oder
- Klicken Sie direkt ins Feld des Zoom-Faktor Icons und geben dort einen Wert ein.



Anpassen der Map auf Bildschirmgröße

- Klicken Sie auf das **Auf Bildschirm** Symbol oder
- Wählen Sie **Ansicht | An Bildschirm anpassen** oder
- Drücken Sie die Taste **F4**.

Anzeigen der Map im Vollbildmodus

- Wählen Sie **Ansicht | Vollbildmodus** oder
- Drücke Sie die Taste **F9**.

Alle Symbolleisten und Dialoge werden dadurch ausgeblendet, sodass möglichst viel Platz für die eigentliche map zur Verfügung steht

➢ Um zum Normalmodus zurückzukehren, wählen Sie **Beenden** in der Vollbild-Leiste, drücken **Esc** oder drücken erneut auf **F9**.

Arbeiten mit dem Multimedia Katalog

Der Multimedia Katalog, der voreingestellt auf der rechten Seite der OpenMind-Oberfläche erscheint, enthält eine umfangreiche Sammlung von qualitativ hochwertigen Clipart-Bildern, die in vielen Kategorien und nach Themen geordnet sind.

Neben Business- und Web-orientierten Grafiken enthält der Multimedia Katalog auch eine große Anzahl von Illustrationen, die speziell für die Lehrplan-orientierten Vorlagen und Ihre eigenen, auf den Lehrplan bezogenen Mind Maps erstellt wurden.

Alle Elemente im Multimedia Katalog können innerhalb Ihrer Mind Maps lizenzfrei verwendet werden.

Sie können außerdem eigene Elemente im Multimedia Katalog speichern. Damit können Sie diese jederzeit wieder verwenden, indem Sie sie einfach aus dem Multimedia Katalog in Ihre Mind Maps ziehen.

Außerdem können Sie einen oder mehrere Ordner auf Ihrer Festplatte oder einen Netzwerkordner mit dem Multimedia Katalog verbinden, sodass Sie diesen Inhalt von OpenMind aus sehen und direkt verwenden können. Ein Netzwerkordner ist besonders geeignet, wenn mehrere Anwender Zugriff auf die gleichen Multimedia Elemente haben sollen.

Sie können zum Beispiel eine Ihrer Anwender-Kategorien mit einem Ordner verknüpfen, der verschiedene Typen von Elementen enthält, also Videos, Sounds oder Flash Dateien, die Sie direkt als angefügte Objekte einem Zweig zuweisen können.



Anmerkung: Ist der Multimedia Katalog nicht sichtbar, klicken Sie auf den Multimedia-Karteireiter rechts auf der Oberfläche, um den zugehörigen Dialog zu öffnen.

Tipp: Sie können das Fenster des Multimedia Katalogs skalieren, indem Sie den Mauszeiger über eine der Kanten bewegen, bis der Zeiger zu einem Doppelpfeil wird. Dann ziehen Sie die Kante nach Bedarf.

Multimedia Katalog – Überblick

- **Anwenderbereich:** Dieser Bereich ist für Ihre eigenen Inhalte reserviert. Sie können beliebige Elemente hinzufügen, beliebig viele Unterkategorien erzeugen und sogar eine oder mehrere Kategorien mit externen Ordnern verknüpfen. Mehr erfahren Sie unter "Elemente zum Multimedia Katalog hinzufügen" weiter unten.

- **Clipart:** Enthält über 1500 qualitativ hochwertige Illustrationen, die praktisch alle Bereiche zu den Themen Bildung, Business und Web abdecken.
- **Formen für Ursprung:** Dieser Bereich enthält verschiedene 'Formen' (Grafiken), die Sie für den Ursprung der Map verwenden können.
- **Favoriten:** In dieser Kategorie sollten Sie Elemente platzieren, die Sie besonders oft brauchen.
- **Neueste:** Wenn Sie ein Multimedia Katalog-Element verwenden, wird dieses automatisch in die Kategorie "Neueste" kopiert. Dies erlaubt das besonders schnelle Auffinden von kürzlich verwendeten Elementen.
- **Suchergebnis:** Diese Kategorie erscheint, wenn Sie eine Suche im Multimedia Katalog durchgeführt haben. In ihr sind alle Elemente zu sehen, die dem Suchkriterium entsprechen.

Lösen des Multimedia Katalogs

Um sicherzustellen, dass die zahlreichen OpenMind Dialoge so wenig Platz wie möglich beanspruchen, erscheinen sie voreingestellt an der rechten Kante der Programmoberfläche angedockt.

Sie können allerdings jeden dieser Dialoge frei auf der Arbeitsfläche platzieren oder woanders andocken, indem Sie das 'Erweiterte Andocken' einschalten. Mehr dazu finden Sie unter "Erweitertes Andocken" im Kapitel "Einrichten der Arbeitsfläche".

Anzeigen im Multimedia Katalog

➢ Um den Inhalt einer Kategorie anzuzeigen, wählen Sie diese durch Anklicken oder mit Hilfe der Pfeil hoch/runter Tasten aus.

Ein kleiner Pfeil links neben der Kategorie zeigt an, dass Unterkategorien vorhanden sind.

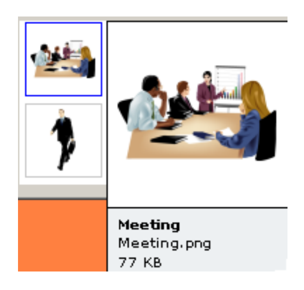
➢ Klicken Sie auf diesen Pfeil oder drücken Sie die Taste Pfeil rechts auf der Tastatur, um die Liste der Unterkategorien anzuzeigen.



Sie können die Unterkategorien wieder ausblenden, indem Sie erneut auf den Pfeil klicken oder die Taste Pfeil links drücken.

➢ Sie können ein bestimmtes Element genauer betrachten, indem Sie mit dem Mauszeiger darüber fahren.

Damit wird das Element vergrößert angezeigt, außerdem sind weitere Infos dazu (Name, Größe etc.) sichtbar.



- Um ein Element aus dem Multimedia Katalog in Ihre Mind Map zu übernehmen, ziehen Sie es einfach aus dem Katalog auf die Map.

Arbeiten mit der Kategorie Favoriten

Wenn Sie die gleichen Elemente öfter benötigen, sollten Sie diese in der Kategorie Favoriten platzieren. Sie können dies auf zwei Arten tun:

- Rechtsklicken Sie das entsprechende Element und wählen **Zu Favoriten hinzufügen** aus dem Kontextmenü.

- Ziehen Sie das Element aus der jetzigen Kategorie des Multimedia Katalogs in die Kategorie Favoriten.

Das Element wird damit in die Kategorie Favoriten kopiert. Wenn Sie es später wieder aus der Kategorie Favoriten entfernen wollen, rechtsklicken Sie es und wählen **Entfernen aus Favoriten** im Kontextmenü.

Suchen im Multimedia Katalog

Wenn Sie ein Element, z.B. ein Bild zu einem ganz bestimmten Thema (z.B. zu Europa) brauchen, können Sie den kompletten Katalog danach durchsuchen:

- Geben Sie ein Suchwort ins Feld **Suchen nach** ein. Wenn Sie z.B. mehrere Länder beschreiben wollen und deshalb nach ihren Flaggen suchen, geben Sie erst einmal "Flaggen" als Suchbegriff ein. Sobald Sie den dritten Buchstaben (im Beispiel das "a") eingegeben haben, erscheinen diverse Flaggen im Feld Suchergebnis.

- (optional) Wenn Sie die Suche auf eine bestimmte Kategorie beschränken wollen, wählen Sie diese Kategorie im Feld **Suchen in** aus und klicken erneut auf das Suchen-Symbol , um die Suche erneut zu starten.

➢ Scrollen Sie im Feld Suchergebnis, bis Sie die gewünschte Flagge gefunden haben.



Tipp: Während der Suche ändert sich das Suchen-Symbol zu . Sie können eine Suche jederzeit abbrechen, indem Sie auf dieses Symbol klicken.

Das Suchen im Multimedia Katalog basiert auf Stichwörtern. Die Elemente im Multimedia Katalog wurden mit zahlreichen Stichwörtern versehen, um ein schnelles Auffinden zu gewährleisten. Hier als Beispiel einige der zahlreichen Stichwörter, die sich als Suchbegriff eignen:

Leute, Männer, Frauen, Kinder, Gebäude, Symbole, Staaten, Karten, Flaggen, Tiere, Pflanzen, Computer, Verkehr.

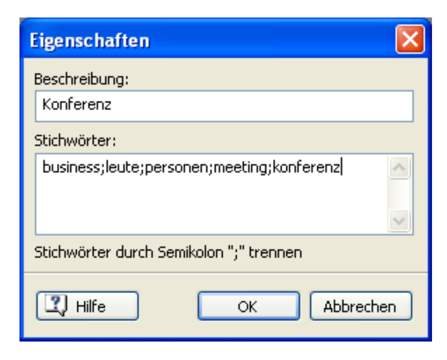
Bei der Eingabe der ersten paar Buchstaben eines Begriffes (oder eines kompletten Wortes) im 'Suchen nach'-Feld scannt OpenMind alle Stichwörter der Elemente im Multimedia Katalog. Alle Elemente, denen eines oder mehrere Stichwörter zugeordnet sind, erscheinen im Feld Suchergebnis.

Sie können sich die Stichwörter, die einem Element zugeordnet sind, ansehen und sogar eigene hinzufügen. Das geht wie folgt:

➢ Rechtsklicken Sie das Element im Anzeigebereich des Multimedia Katalogs.

➢ Wählen Sie **Eigenschaften** im Kontextmenü.

Der Eigenschaften Dialog erscheint.



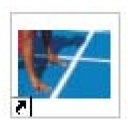
➢ Geben Sie die Stichwörter, die Sie hinzufügen wollen, ein; trennen Sie diese jeweils durch ein Semikolon (Strichpunkt).

Anmerkung: Der Eigenschaften Dialog ermöglicht auch das Löschen von nicht gewünschten Stichwörtern sowie die Änderung der Beschreibung (des Elements), die bei vergrößerter Darstellung angezeigt wird.

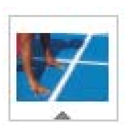
Elemente zum Multimedia Katalog hinzufügen

Sie können auch eigene Elemente für den späteren Gebrauch im Multimedia Katalog aufbewahren; entweder in einer der vordefinierten Kategorien oder im Anwenderbereich. Es ist außerdem möglich, innerhalb des Anwenderbereichs Kategorien umzubenennen, zu löschen oder neue zu erzeugen.

- Jedes Element, das Sie einer der existierenden Kategorien des Multimedia Katalogs hinzufügen, wird durch ein kleines Symbol gekennzeichnet, das darauf hinweist, dass das Element sich nicht wirklich im Multimedia Katalog befindet, sondern es von hier aus nur mit seinem originalen Speicherplatz verbunden ist.



- Jedes Element, das Sie in der Anwender Kategorie hinzufügen, ist durch ein graues Dreieck (Pfeil nach oben) gekennzeichnet.



Es gibt drei verschiedene Arten, um ein Element in den Multimedia Katalog einzubinden. Hier ist eine davon:

- Wählen Sie die Kategorie aus, zu der Sie das Element hinzufügen wollen.
- Rechtsklicken Sie die Kategorie und wählen **Element hinzufügen** im Kontextmenü.
- Wählen Sie das gewünschte Element im Ladedialog aus.

Sie können Elemente auch direkt aus dem Windows Explorer oder vom Desktop in den Multimedia Katalog ziehen.

Umbenennen eines Elements

Sie können allen Elementen, die Sie zum Multimedia Katalog hinzufügen, aussagefähige Namen geben – und auch bestehende Elemente umbenennen:

- Rechtsklicken Sie das Element, das Sie umbenennen wollen und wählen **Eigenschaften** im Kontextmenü.
- Geben Sie die Beschreibung für das Element ein.

Die neue Beschreibung erscheint, sobald Sie sich das Element in vergrößerter Darstellung anzeigen lassen.

Löschen eines Elements

Sie können jedes Element, das Sie zum Multimedia Katalog hinzugefügt haben, wie folgt löschen:

- Rechtsklicken Sie das Element, das Sie löschen wollen und wählen **Löschen** im Kontextmenü oder wählen Sie es aus und drücken die Entf-Taste.

Erzeugen einer Kategorie im Anwenderbereich

Sie können innerhalb des Anwenderbereichs beliebige Kategorien erzeugen. Das geht wie folgt:

- Rechtsklicken Sie die Anwenderkategorie oder die Unterkategorie im Anwenderbereich an, zu der eine neue Kategorie hinzugefügt werden soll.
- Wählen Sie dann **Kategorie erzeugen** im Kontextmenü.
- Geben Sie den Namen für die neue Kategorie im weißen Feld ein.



Außerdem können Sie jede Kategorie im Anwenderbereich umbenennen oder löschen. Rechtsklicken Sie dazu auf die Kategorie wählen, Umbenennen bzw. Löschen im Kontextmenü.

Verknüpfen einer Kategorie des Anwenderbereichs mit einem externen Ordner

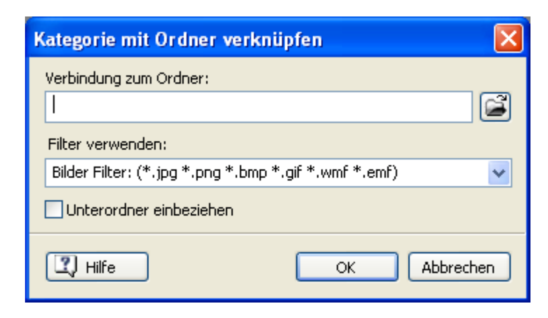
OpenMind erlaubt das Verknüpfen von einer oder mehreren Anwenderkategorien mit einem Ordner auf Festplatte oder einem Netzwerkordner. Diese Option ist unter anderem dann sinnvoll, wenn mehrere Anwender auf die gleichen Elemente (im Netzwerkordner) zugreifen sollen.

Sie können auch eine Ihrer Anwender-Kategorien mit einem Ordner verknüpfen, der verschiedene Typen von Elementen enthält, also Videos, Sounds oder Flash Dateien, die Sie direkt als angefügte Objekte einem Zweig zuweisen können

➢ Rechtsklicken Sie im Anwenderbereich oder einer Unterkategorie.

➢ Wählen Sie **Verknüpfen mit Ordner** im Kontextmenü.

Der Kategorie mit 'Ordner verknüpfen'-Dialog erscheint.



➢ Geben Sie den Pfad zum gewünschten Ordner ein oder verwenden Sie den Auswahl-Button , um ihn zudefinieren.

➢ Wählen Sie den gewünschten Filter. Wenn Sie zum Beispiel nur die darin enthaltenen Videos anzeigen wollen, nehmen Sie den Video-Filter.

  Sie können auch Ihren eigenen "Filter" generieren, z.B. *.bmp; *.jpg eingeben (Formate, wie hier gezeigt, durch Kommas getrennt), um nur Bilder dieser Formate anzuzeigen – oder *.*, um alle Dateien im Ordner anzuzeigen.

➢ (optional) Wählen Sie die Option 'Unterordner einbeziehen', wenn Sie auch die Inhalte der Unterordner zum gewählten Ordner anzeigen wollen.

Dadurch wird eine neue Kategorie im Anwenderbereich angelegt, die alles enthält, was sich in diesem Ordner befindet und den Filtereinstellungen entspricht. Voreingestellt hat die neue Kategorie den Namen des Ordners, mit dem sie verknüpft ist. Sie ist mit einem speziellen Symbol versehen, das darauf hinweist, dass es sich um eine "verknüpfte Kategorie" handelt.



Wenn sich der Inhalt des verbundenen Ordners während der Arbeit mit Multimedia Katalog ändert, z.B. weil es sich um einen Netzwerkordner handelt, zu dem viele Anwender Zugriff haben, können Sie die Anzeige aktualisieren, sodass Sie sicher sind, den letzten Stand vor sich zu haben.

- Rechtsklicken Sie auf die betreffende Kategorie und wählen **Aktualisieren** im Kontextmenü.

Damit werden automatisch auch alle Unterordner zum betreffenden Ordner aktualisiert.

Tipp: Ist der verknüpfte Ordner sehr groß, kann das Einlesen eine ganze Weile dauern. Sie können das Einlesen jederzeit abbrechen, indem Sie die Kategorie rechtsklicken und im Kontextmenü den Punkt "Aktualisierung stoppen" wählen.

Sie können auch den Filter nachträglich ändern oder insgesamt die Verknüpfung als solche ändern, indem Sie einen neuen Ordner verknüpfen. Das geht wie folgt:

- Rechtsklicken Sie die verknüpfte Kategorie und wählen **Optionen** im Kontextmenü.
- Wählen Sie einen anderen Pfad und/oder einen anderen Filter im Dialog 'Kategorie mit Ordner verbinden' – wie oben beschrieben.

Sie können die Verbindung zu einer verknüpften Kategorie wie folgt lösen:

- Rechtsklicken Sie die verknüpfte Kategorie und wählen **Verbindung lösen** im Kontextmenü.

Anmerkung: Das Lösen der Verbindung einer verknüpften Kategorie entfernt nur die Verknüpfung als solche. Der Inhalt des Ordners wird davon in keiner Weise berührt.

Zurücksetzen des Multimedia Katalogs

Sie können den Original-Inhalt des Multimedia Katalogs jederzeit wiederherstellen, indem Sie **Extras | Multimedia Katalog zurücksetzen** im Hauptmenü wählen.

Der Anwenderbereich bleibt dadurch unberührt; es werden nur Elemente entfernt, die Sie anderen, vordefinierten Kategorien hinzugefügt hatten.

Arbeiten mit dem Überblick Dialog

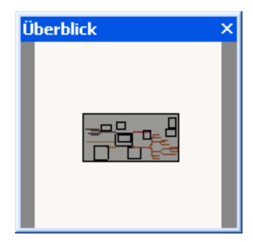


Der Überblick Dialog gibt Ihnen eine Miniatur-Übersicht übers ganze Dokument.

- Um den Überblick-Dialog anzuzeigen, wählen Sie **Ansicht | Dialoge | Überblick** im Hauptmenü oder klicken Sie auf das Symbol 'Überblick Dialog ein/aus' in der Ansicht Leiste.

Anmerkung: der Überblick-Dialog ist nicht verfügbar, wenn Sie in der Gliederungsansicht arbeiten.

Tipp: Sie können den Überblick Dialog nach Belieben skalieren, indem Sie den Mauszeiger auf eine der Kanten bewegen und den Dialog dann auf die gewünschte Größe ziehen.



Ist Ihre Map sehr groß, ist der Überblick-Dialog sehr wichtig, um schnell auf alle Bereiche der Map zugreifen zu können.

- Bewegen Sie den Mauszeiger über das graue Rechteck im Überblick Dialog, bis er sich zu einer Hand ändert.

- Ziehen Sie das Rechteck an die gewünschte Stelle der Map und lassen dann die Maustaste los.

Damit wird automatisch auch die Hauptansicht der Map entsprechend verändert; sie zeigt jetzt den Inhalt des Bereichs, den das graue Rechteck jetzt abdeckt. Auch die Griffe der Scroll-Leisten im Hauptfenster verschieben sich entsprechend.

Anmerkung: Sie können statt dessen auch direkt mit den Scroll-Leisten des Hauptfensters arbeiten; der Überblick Dialog hat allerdings den Vorteil, dass Sie die Map als Ganzes sehen und sich entsprechend besser orientieren können.

Arbeiten mit der Objektliste

In der Objektliste haben Sie einen Überblick über alle Objekte, die Sie an den aktuell ausgewählten Zweig angehängt haben. Über die Objektliste sind verschiedene Operationen bzgl. dieser Objekte möglich: Sie können Objekte auswählen, sie aktivieren, sie löschen oder die Eigenschaften anzeigen lassen.

Anmerkung: Ist die Objektliste nicht sichtbar, klicken Sie auf den Karteireiter 'Allgemein' an der rechten Kante der Programmoberfläche, um den Dialog anzuzeigen.

Jedes Objekt wird in der Objektliste mit seinem Namen dargestellt; außerdem ist es mit dem gleichen Symbol (Icon) wie in der Objektleiste versehen.



Tipp: Sie können den Objektliste Dialog nach Belieben skalieren, indem Sie den Mauszeiger auf eine der Kanten bewegen und den Dialog dann auf die gewünschte Größe ziehen.

Manipulieren von Objekten in der Objektliste

In der Objektliste sind folgende Operationen möglich:

- Auswahl eines Objekts durch Anklicken seines Namens.

  Dadurch zeigt der Eigenschaften Dialog unverzüglich die Eigenschaften des ausgewählten Objekts an, die dort auch geändert werden können.

- Aktivieren eines Objekts durch Doppelklicken seines Namens oder Wahl von **Ausführen** in seinem Kontextmenü.

- Löschen eines Objekts durch Wahl von **Löschen** in seinem Kontextmenü.

- Wenn das Objekt eine Verknüpfung (Link) enthält (z.B. ein Hyperlink Objekt, Button oder Bild), kann der Typ der Verknüpfung bzw. dessen Eigenschaften geändert werden, indem man **Link bearbeiten** im Kontextmenü wählt. Mehr dazu finden Sie unter "Erzeugen von Verknüpfungen".

Lösen der Objektliste

Um sicherzustellen, dass die zahlreichen OpenMind Dialoge so wenig Platz wie möglich beanspruchen, erscheinen sie voreingestellt an der rechten Kante der Programmoberfläche angedockt.

Sie können allerdings jeden dieser Dialoge frei auf der Arbeitsfläche platzieren oder woanders andocken, indem Sie das 'Erweiterte Andocken' einschalten. Mehr dazu finden Sie unter "Erweitertes Andocken" im Kapitel "Einrichten der Arbeitsfläche".

Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog

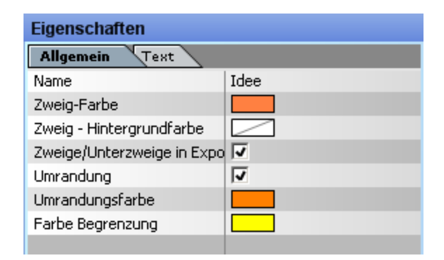
Die meisten OpenMind-Elemente, wie das Dokument selbst, der Ursprung, die Zweige, angehängte Objekte, Texteditor Objekt etc., besitzen spezifische Eigenschaften, die im Eigenschaften Dialog angezeigt werden. Der Eigenschaften Dialog dient auch dazu, sämtliche Eigenschaften dieser Elemente zu ändern.

Anmerkung: Ist der Eigenschaften-Dialog nicht sichtbar, klicken Sie auf den Karteireiter 'Allgemein' an der rechten Kante der Programmoberfläche, um den Dialog anzuzeigen.

Tipp: Sie können den Eigenschaften Dialog skalieren, indem Sie den Mauszeiger über eine der Kanten des Dialogs bewegen, bis er sich zu einem Doppelpfeil ändert. Dann ziehen Sie die Kante entsprechend.

Der unten abgebildete Eigenschaften Dialog zeigt die allgemeinen Eigenschaften eines Zweigs. Damit die Eigenschaften der Zweig-Beschriftung sichtbar werden, klicken Sie auf den Karteireiter 'Text'.

Eine komplette Beschreibung aller möglichen Eigenschaften Dialoge finden Sie im Referenzteil.



Sie können die gleiche Änderung auf mehrere Elemente gleichzeitig anwenden, indem Sie alle gewünschten Elemente zuvor auswählen. Nehmen wir an, Sie wollen die Zweigfarbe von 3 Zweigen (von 10) gleichzeitig ändern. Dann wählen Sie einfach diese drei Zweige aus und wählen dann unter 'Zweigfarbe' die gewünschte Farbe im Eigenschaften Dialog.

Anmerkung: Wenn Sie gleichzeitig Elemente verschiedenen Typs ausgewählt haben, werden im Eigenschaften Dialog nur die Eigenschaften angezeigt, die diesen Typen gemeinsam sind. Wenn Sie z.B. ein verbundenes Bild und einen Kommentar gleichzeitig auswählen, werden nur noch die Eigenschaften 'Linienfarbe' und 'Linienbreite' zur Verfügung stehen.

Ändern von Eigenschaften im Eigenschaften Dialog

Wie Sie beim Ändern einer Eigenschaft vorgehen, hängt von deren Typ ab. Im einzelnen:

- **Beschriftung (Text):** Geben Sie im Eingabefeld einen neuen Text ein oder ändern den vorhandenen.
- **Zahl:** Geben Sie im Eingabefeld einen neuen Wert ein.
- **Option ein/aus (Check Box):** Klicken Sie auf die Box, um die Option zu aktivieren/deaktivieren.
- **Pfad:** Geben Sie einen neuen Pfad und/oder einen neuen Dateinamen ein oder ändern Sie die bestehenden – oder verwenden Sie den Auswahl-Button ... auf der rechten Seite des Eingabefelds.
- **Farbe:** Klicken Sie auf das rechteckige Farbfeld, um im Windows Farbdialog eine neue Farbe auszuwählen. Dort zeigt der obere, linke Bereich die vordefinierten Farben. Um eigene Farben zu generieren, klicken Sie auf die entsprechende Stelle der Farbmatrix (rechts) und verwenden dann den Schieberegler (ganz rechts). Alternativ können Sie auch direkt RGB-Werte (Rot – Grün – Blau) oder solche für Farbton (Ton), Sättigung (Sätt.) und Helligkeit (Hell.) eingeben. Der einfachste Weg ist wahrscheinlich, den Mauszeiger bei gedrückter Maustaste auf der Farbmatrix zu bewegen. Um eine selbst erzeugte Farben für spätere Weiterverwendung zu speichern, klicken Sie auf Zu eigenen Farben hinzufügen.
- **Font (Zeichensatz):** Klicken Sie auf den Namen des Fonts und wählen im Windows Font-Dialog neue Werte für Font, Fontstil und Größe aus.
- **Ausrichtungen:** Klicken Sie auf das Eingabefeld und wählen Links, Rechts oder Mittig.

➢ Sind die gewünschten Änderungen fertig gestellt, drücken Sie die Enter-Taste, um diese zu speichern.

Anmerkung: Sie können auch die Pfeil hoch/runter-Tasten verwenden, um sich zwischen den Eigenschaften zu bewegen, außerdem kann mit 'Enter' die Änderung einer Eigenschaft begonnen werden.

Mit der Tabulator-Taste schalten Sie von einem Karteireiter zum nächsten.

Lösen des Eigenschaften-Dialogs

Um sicherzustellen, dass die zahlreichen OpenMind Dialoge so wenig Platz wie möglich beanspruchen, erscheinen sie voreingestellt an der rechten Kante der Programmoberfläche angedockt.

Sie können allerdings jeden dieser Dialoge frei auf der Arbeitsfläche platzieren oder woanders andocken, indem Sie das 'Erweiterte Andocken' einschalten. Mehr dazu finden Sie unter "Erweitertes Andocken" im Kapitel "Einrichten der Arbeitsfläche".

Finden und Ersetzen von Text

In OpenMind 2 kann jetzt in der ganzen Map nach einem Begriff oder einem Satz(teil) gesucht und dieser auch automatisch durch einen anderen ersetzt werden.

In folgenden Elementen kann nach Text gesucht und dieser ersetzt werden:

- Zweigebezeichnungen
- Kommentare
- Notizen
- Texteditor Objekte
- Objektnamen

Text finden

➢ Wählen Sie **Bearbeiten | Finden/Ersetzen** oder drücken Sie **Strg+F**.



➢ Geben Sie dem zu suchenden Text ins Feld 'Was finden' im 'Finden – Ersetzen'-Dialog ein.

➢ Wählen Sie die Suchoptionen in 'Optionen' aus.

➢ Wählen Sie im 'Suchen in'-Bereich aus, welche Elemente der Map durchsucht werden sollen.

➢ Klicken Sie auf **Finden**.

OpenMind geht jetzt das ganze Dokument durch und sucht nach dem eingegebenen Text in den Elementen, die Sie ausgewählt haben. Wird eine Stelle gefunden, an der dieser Text auftaucht, wird das entsprechende Element ausgewählt dargestellt.

Jetzt können Sie:

- den 'Finden'-Dialog schließen und Ihre Arbeit fortsetzen
- die nächste Stelle suchen, an der dieser Text erscheint, indem Sie erneut auf 'Finden' klicken.
- Den Text, nach dem gesucht werden soll, durch einen anderen ersetzen und erneut suchen.

Text ersetzen

➢ Geben Sie den Text, durch den der Suchbegriff ersetz werden soll, im Feld 'Ersetzen durch' ein.

➢ Klicken Sie auf **Ersetzen**, um nur den momentan gefundenen Text zu ersetzen oder auf **Alle ersetzen**, um den Text überall zu ersetzen.

Anmerkung: Um den Suchvorgang abzubrechen, drücken Sie die Esc-Taste.

Erzeugen von Zweigverbindungen



OpenMind ermöglicht das sichtbare Verbinden von zwei oder mehr Zweigen mit Hilfe von 'Zweig-Verbindungen'.

Sie können zwei Typen solcher Zweig-Verbindungen erzeugen:

- **Interne Zweig-Verbindungen**, die zwei Zweige der gleichen Map verbinden oder
- **Externe Zweig-Verbindungen**, die zwei Zweige verbinden, die zu verschiedenen Maps gehören

Anmerkung: Um eine externe Zweig-Verbindung zu erzeugen, müssen beide betroffenen Maps geöffnet sein. Außerdem muss die Map, bei der die Verbindung endet, zuerst gespeichert werden.

Erzeugen einer Zweig-Verbindung

➢ Klicken Sie auf das Symbol 'Zweig-Verbindung' .

Dadurch ändert sich das Aussehen des Mauszeigers.

- Klicken Sie auf den Zweig oder Unterzweig, von dem die Verbindung ausgehen soll.

  Dadurch erscheint eine Linie, die den ausgewählten Zweig und den Mauszeiger verbindet.

- Klicken Sie jetzt auf den Zweig, mit dem der zuerst ausgewählte Zweig verbunden werden soll.

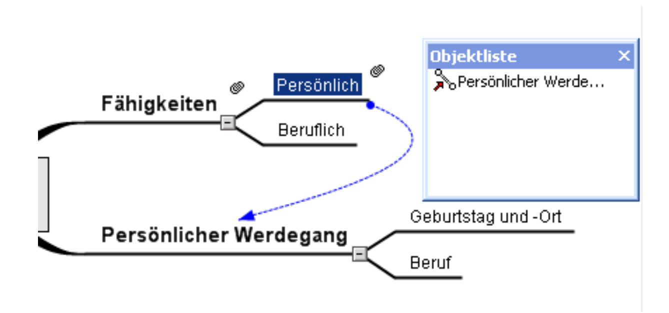
  Um eine externe Zweig-Verbindung herzustellen, bewegen Sie den Mauszeiger über den Karteireiter der gewünschten Map und klicken ihn an, um diese anzuzeigen.

Eine gepunktete Linie verbindet jetzt den 'Start'-Zweig mit dem 'End'-Zweig.

Tipp: Sie können den 'Start'-Zweig auch auswählen und direkt mit dem 'End'-Zweig verbinden, indem Sie den Mauszeiger bei gedrückter Maustaste dorthin bewegen.

Die Zweig-Verbindung erscheint in der Objektliste des 'Start'-Zweigs. Voreingestellt wird als Name des Eintrags der des 'End'-Zweigs verwendet. Außerdem erscheint neben dem 'Start'-Zweig ein Büroklammer-Symbol, das darauf hinweist, dass dem Zweig ein Objekt angehängt ist.

Wird der Mauszeiger über dieses Büroklammer-Symbol bewegt, wird eine PopUp-Liste aller angefügten Objekte geöffnet.



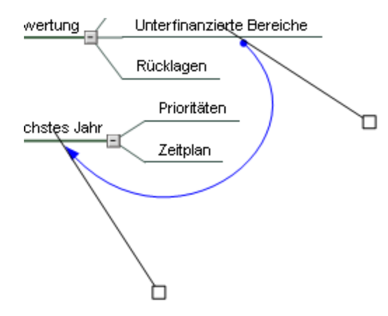
Tipp: Um schnell mehrere Zweig-Verbindungen herzustellen, halten Sie die Strg-Taste gedrückt, während Sie die Verbindung zu den jeweiligen 'End'-Zweigen herstellen.

Ändern der Form einer Zweig-Verbindung

Sie können die Kurvenform einer Zweig-Verbindung wie folgt ändern:

- Klicken Sie auf die Zweig-Verbindung, um sie auszuwählen, entweder direkt in der Map oder in der Objektliste des Zweigs, bei dem sie beginnt.

Ein "Griff" erscheint an den beiden Enden der Verbindung, der aus einer Linie mit einem Quadrat am Ende besteht.



➢ Drücken Sie die Maustaste über einem der Quadrate und ziehen es (bewegen die Maus).

Die Kurve der Zweig-Verbindung ändert sich entsprechend Ihren Bewegungen. Wird der Griff verlängert, hat dies eine stärkere Krümmung zur Folge; wird die Länge des Griffs reduziert, wird die Kurve flacher.

➢ Bewegen Sie beide Griffe bis die Kurvenform der Verbindung die von Ihnen gewünschte Form hat.

Aktivieren einer Zweig-Verbindung

Haben Sie eine Zweig ausgewählt, der eine Verbindung zu einem anderen Zweig enthält, können Sie diese Verbindung aktivieren (den verbundenen Zweig auswählen). Es gibt folgende Möglichkeiten:

- **Doppelklicken** Sie die Zweig-Verbindung in der Objektliste oder
- Wählen Sie die Zweig-Verbindung in der Objektliste aus und wählen **Ausführen** im Kontextmenü.

Wenn die Verbindung auf eine andere Map zeigt, wird diese automatisch – mit eigenem Karteireiter – geöffnet.

Start- und Zielpunkt einer Zweig-Verbindung von einem Zweige zu einem anderen verschieben

Sie können den Start- oder Zielpunkt einer Zweig-Verbindung sehr einfach ändern, ohne sie dazu löschen und eine neue erzeugen zu müssen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

➢ Klicken Sie auf die Zweig-Verbindung, um sie auszuwählen, entweder direkt in der Map oder in der Objektliste des Zweigs, bei dem sie beginnt.

- Um den Startpunkt der Verbindung von einem Zweig auf einen anderen zu verschieben, ziehen Sie den Punkt am Anfang der Zweig-Verbindung zum neuen Start-Zweig.

- Um den Endpunkt der Verbindung von einem Zweig auf einen anderen zu verschieben, ziehen Sie den Punkt am Ende der Zweig-Verbindung zum neuen Ziel-Zweig.

Löschen einer Zweig-Verbindung

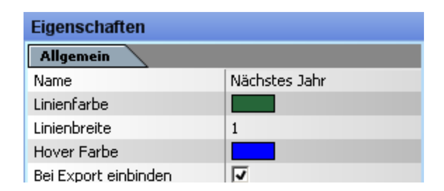
Um eine Zweig-Verbindung zu löschen, wählen Sie diese in der Objektliste aus und:

- drücken die **Entf**(ernen)-Taste oder
- wählen Sie **Löschen** im Kontextmenü.

Bitte denken Sie daran: Sie können eine versehentlich gelöschte Zweig-Verbindung wiederherstellen, indem Sie auf das 'Undo'-Symbol klicken oder ***Bearbeiten* | *Undo* (*Strg* + *Z*)** *im Hauptmenü wählen.*

Eigenschaften der Zweig-Verbindung

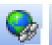
Eine Zweig-Verbindung hat spezielle Eigenschaften, die im Eigenschaften Dialog angezeigt werden. Dort können auch alle diesbezüglichen Eigenschaften geändert werden. Dies wird unter "Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog" genau beschrieben.



Unter "Eigenschaften der Zweig-Verbindung: Karteireiter Allgemein" im Referenzteil werden alle für die Zweigverbindung verfügbaren Eigenschaften beschrieben.

Anmerkung: Ist der Eigenschaften-Dialog nicht sichtbar, klicken Sie auf den Karteireiter 'Allgemein' an der rechten Kante der Programmoberfläche, um den Dialog anzuzeigen.

Erzeugen von Verknüpfungen (Links)

Das Hyperlink- und das Button-Objekt dienen dazu, eine Verbindung zwischen einem bestimmten Zweig und externen Elementen herzustellen, z.B. zu URLs (Web-Adressen), Ordnern oder einer E-Mail Adresse. Das Aktivieren eines Button- oder Hyperlink-Objekts öffnet automatisch das Programm, das auf dem jeweiligen Rechner mit dem entsprechenden Dateityp verbunden ist (zum Beispiel die dafür vorgesehene Textverarbeitung, der Browser oder das E-Mail Programm).

Hyperlink- und Button-Objekte werden in der Objektliste des Zweiges aufgeführt, zu dem sie gehören, sie sind jedoch nicht direkt auf dem Zweig sichtbar. Das bedeutet, dass – solange Sie Ihre Map nicht in ein anderes Format exportieren – es unerheblich ist, ob Sie eine Verknüpfung per Hyperlink- oder Button-Objekt herstellen.

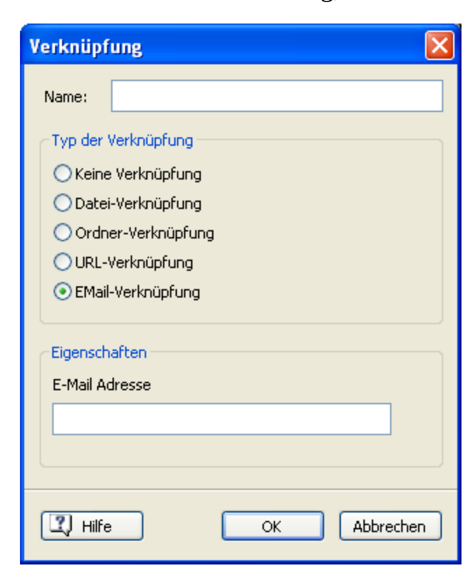
Wenn Sie die Map allerdings exportieren, zum Beispiel als HTML, werden Hyperlink oder Button auf der Seite sichtbar; Sie können per Klick dann direkt zum verbundenen Element schalten. Bitte beachten Sie, dass Sie Verknüpfungen auf gleiche Weise für angehängte Bilddateien definieren können, wie weiter unten beschrieben.

Anhängen eines Hyperlink- oder Button-Objekts an einen Zweig

Dafür gibt es zwei Möglichkeiten. Wählen Sie den gewünschten Zweig aus und

- klicken auf das Hyperlink- oder Button- Symbol in der Objektleiste oder
- wählen **Einfügen | Objekt anhängen** im Hauptmenü oder **Objekt anhängen** im Kontextmenü und wählen dann **Hyperlink** oder **Button**.

Dadurch erscheint ein Dialog, indem das zu verknüpfende Element ausgesucht werden kann.



➢ Geben Sie einen Namen für das Hyperlink- oder Button-Objekt ein. Falls Sie die Map exportieren, ist dies der Hypertext bzw. der Text, der als Beschriftung auf dem Button erscheint.

➢ Wählen Sie einen der Verknüpfungs-Typen aus, die weiter unten beschrieben werden.

Anmerkung: Sie können diesen Dialog jederzeit erneut öffnen, um die Einstellungen zu verändern. Wählen Sie dazu **Verknüpfung bearbeiten** im Kontextmenü des betreffenden Objekts.

Keine Verknüpfung

Verwenden Sie diese Option, wenn Sie Ihre Map in einem anderen Format (zum Beispiel als HTML Seite oder als Mediator Dokument) exportieren – und die Verknüpfung dort und nicht in OpenMind erzeugen – wollen. Auf diese Weise erzeugen Sie zwar das Objekt an sich, seine Funktionalität wird aber später, z.B. mit FrontPage® oder Mediator hinzugefügt.

Datei- Verknüpfung

Mit dieser Option können Sie Dateien mit dem Hyperlink oder dem Button verknüpfen. Wird das Objekt aktiviert, wird die betreffende Datei mit dem dafür auf dem jeweiligen Computer verbundenen Programm geöffnet. Die Dateiendung definiert, welches Programm verwendet wird.

➢ Geben Sie Pfad und Name der zu verknüpfenden Datei im 'Pfad'-Feld ein (oder verwenden den Auswahl-Button rechts daneben).

Ordner Verknüpfung

Hiermit können Sie eine Verknüpfung mit einem Ordner auf der Festplatte herstellen. Wird diese Verknüpfung aktiviert, öffnet der Windows Explorer den angegebenen Ordner.

➢ Geben Sie den Pfad zum Ordner im Pfadfeld ein oder klicken auf den Durchsuchen-Button.

URL- Verknüpfung

Mit dieser Option wird eine URL (Web-Adresse) mit dem Hyperlink oder dem Button verknüpft. Wird das Objekt aktiviert, wird die entsprechende URL mit dem Standard-Browser des Systems geöffnet.

➢ Geben Sie die URL der zu verknüpfenden Webseite im 'Pfad'-Feld ein.

E-Mail- Verknüpfung

Mit dieser Option können Sie eine E-Mail-Adresse mit dem Hyperlink- oder Button-Objekt verknüpfen. Wird das Objekt aktiviert, wird das Fenster für neue Nachrichten in Ihrem Standard E-Mail-Programm geöffnet. Die verknüpfte Adresse ist dabei schon eingetragen.

➢ Geben Sie die zu verknüpfende E-Mail-Adresse im 'Pfad'-Feld ein.

Aktivieren eines Hyperlink- oder Button-Objekts

Es gibt in OpenMind verschiedene Wege, ein Objekt mit Verknüpfung zu aktivieren:

- **Doppelklicken** Sie das Hyperlink- oder Button-Objekt in der Objektliste oder
- Wählen Sie das Sie das Hyperlink- oder Button-Objekt in der Objektliste aus und wählen **Ausführen** im Kontextmenü oder
- Zeigen Sie die PopUp-Liste für Objekte an, indem Sie den Mauszeiger über das Büroklammer-Symbol neben dem Objektnamen bewegen. dann klicken Sie in der Liste auf das gewünschte Objekt.

Damit ist die Verknüpfung aktiviert, d.h. das verknüpfte Element wird mit dem Programm angezeigt, das mit der entsprechenden Dateiendung verbunden ist.

Zuweisen einer Verknüpfung zu einem Bildobjekt eines Zweigs

OpenMind erlaubt auch das Versehen von Bilddateien, die an einen Zweig angehängt sind, mit Verknüpfungen (Typen sieh oben). Bitte beachten Sie aber, dass das verknüpfte Objekt in OpenMind selbst nicht darstellbar ist, da beim Aktivieren ja das Bild selbst dargestellt wird. Deshalb ist eine Verknüpfung eines Bildobjekts nur dann sinnvoll, wenn Sie die Map in ein anderes Format exportiert werden soll, z.B. als HTML oder Mediator-Dokument.

Um ein Bildobjekt mit einer Verknüpfung zu versehen:

- Wählen Sie das Bildobjekt in der Objektliste aus.
- Wählen Sie **Verknüpfung bearbeiten** im Kontextmenü.
- Füllen Sie den 'Verknüpfen'-Dialog aus, wie oben beschrieben.

Objekteigenschaften

Hyperlink-, Button- und Bildobjekte haben eigene Eigenschaften, die im Eigenschaften Dialog dargestellt werden. Sie können dort alle für das jeweilige Objekt verfügbaren Eigenschaften ändern. Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog".



Im Referenzteil werden die Eigenschaften für jeden Objekttyp beschrieben.

Anmerkung: Ist der Eigenschaften-Dialog nicht sichtbar, klicken Sie auf den Karteireiter 'Allgemein' an der rechten Kante der Programmoberfläche, um den Dialog anzuzeigen.

Einfügen einer neuen Map

OpenMind ermöglicht mehrere Maps in einer einzigen Ansicht, indem mehrere Ursprünge generiert werden. Das kann während der Arbeit an der Map sehr nützlich sein, z.B. wenn man Ideen dokumentieren will, die aber noch keinen Bezug zu einem Zweig der bereits existierenden Map haben. Diese neue Map kann dann später als Zweig in die bestehende eingefügt oder aber letztendlich als völlig neue, unabhängige Map erzeugt werden.

Einfügen einer neuen Map in die Ansicht

Sie können das auf zwei Arten tun:

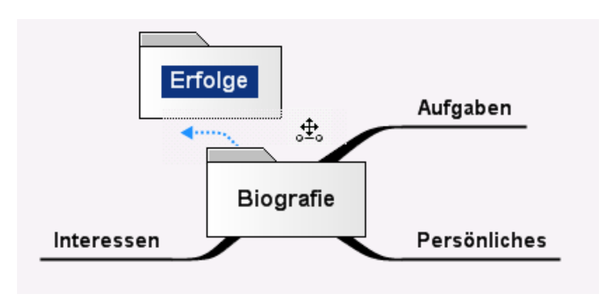
- Wählen Sie **Einfügen | Neue Map** im Hauptmenü oder
- Rechtsklicken Sie auf die Arbeitsfläche und wählen **Einfügen | Neue Map** im Kontextmenü.

Anmerkung: Außerdem können Sie eine neue Map erzeugen, indem Sie eine Zweig der existierenden Map ablösen (entweder im gleichen oder in einem neuen Dokument). Mehr dazu finden Sie unter "Lösen eines Zweigs".

Einbinden einer neue erzeugten Map in eine existierende Map

Nachdem Sie eine zweite Map erzeugt haben, können Sie diese wie folgt in eine existierende einbinden:

- Um sie als Hauptzweig einzubinden, ziehen Sie ihren Ursprung über den Ursprung der originalen Map.
- Um sie als Unterzweig einzubinden, ziehen Sie ihren Ursprung über den Zweig oder Unterzweig, an dem sie angehängt werden soll.



Verschieben einer neu erzeugten Map in ein separates Dokument

- Wählen Sie den Ursprung der Map aus und wählen **Ausschneiden** im Kontextmenü oder **Bearbeiten | Ausschneiden** im Hauptmenü (oder drücken Sie **Strg + X**).
- Erzeugen Sie ein neues Dokument (**Datei | Neu** oder **Strg + N**).
- Wenn der Karteireiter des neuen Dokuments sichtbar ist, rechtsklicken Sie auf die Arbeitsfläche und wählen **Einfügen** im Kontextmenü oder **Bearbeiten | Einfügen** im Hauptmenü (oder Sie drücken **Strg + V**).
- (optional) Löschen Sie den automatisch generierten Ursprung im Dokument.

Lösen eines Zweigs

OpenMind erlaubt das Erzeugen verschiedener Maps in einem Dokument (einer Ansicht), indem Sie mehrere Ursprünge generieren. Mehr dazu finden Sie unter "Einfügen einer neuen Map". Sie können eine weitere Map auch erzeugen, indem Sie einen Zweig der existierenden Map ablösen und diesen als neue Map im gleichen oder einem anderen Dokument einfügen. Das kann dann sinnvoll sein, wenn ein bestimmter Zweig thematisch nicht wirklich zum Rest der Map passt – oder wenn ein Zweig mit seinen Unterzweigen zu umfangreich wird und deshalb als eigene Map übersichtlicher ist.

Lösen eines Zweigs innerhalb des Dokuments

- Wählen Sie den entsprechenden Zweig aus und…
- Wählen **Bearbeiten | Lösen** im Hauptmenü oder
- Wählen **Lösen | Zweig** im Kontextmenü.

Lösen eines Zweigs und Erzeugen eines neuen Dokuments

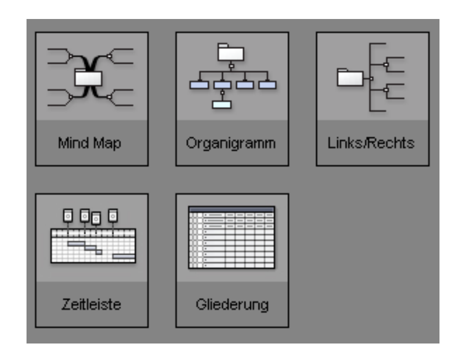
- Wählen Sie den entsprechenden Zweig aus und…
- Wählen **Bearbeiten | Lösen und Erzeugen eines neuen Dokuments** im Hauptmenü oder
- Wählen **Lösen | Zweig als neues Dokument** im Kontextmenü.

In beiden Fällen wird aus dem Zweig und seinen Unterzweigen, seinen eingefügten Elementen sowie den angehängten Objekten eine neue Mind Map (ein neues Dokument) erzeugt.

Ansichten

Mit verschiedenen Ansichten arbeiten

OpenMind kann die Mind Map auf verschiedene Arten anzeigen. Welche davon die beste ist, hängt von ihren persönlichen Vorlieben, von der Art der darzustellenden Daten und davon ab, wofür die Anzeige der Map dienen soll.



Der Wechsel von einer Ansicht zu einer anderen hat nur Auswirkungen auf die Anzeige der Map, ihr Inhalt ist davon nicht betroffen, es sei denn, Sie ändern die Map in der neuen Ansicht tatsächlich.

Die fünf Ansichten, die Sie über '**Ansicht | Map anzeigen als**' aufrufen können, sind:

- **Mind Map:** Diese Ansicht der Map zeigt den Ursprung in der Mitte, die Zweige rundherum im Uhrzeigersinn angeordnet. Mehr dazu erfahren Sie unter "Arbeiten in der Mind Map-Ansicht".

- **Organigramm:** Diese Ansicht zeigt die Map als a hierarchische Pyramide, wobei sich der Ursprung ganz oben befindet, darunter die Hauptzweige, wiederum darunter die Unterzweige – und so weiter. Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten in der Organigramm-Ansicht".

- **Links/Rechts:** Diese Ansicht zeigt die Map als Liste von Themen, die nebeneinander – vom Ursprung ausgehend dargestellt werden. Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten in der Links/Rechts-Ansicht".

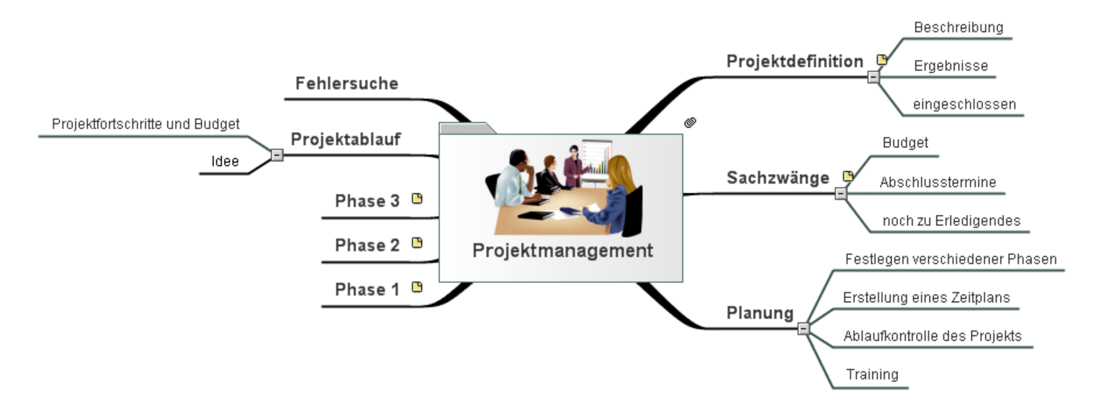
- **Zeitleisten-Ansicht:** In dieser Ansicht können Sie Zweige, die Zeitinfos enthalten, in chronologischer Ordnung auf einer horizontalen Zeitachse darstellen. Mehr zum Thema 'Erzeugen einer Zeitleiste' finden Sie unter "Arbeiten mit der Zeitleisten-Ansicht".

- **Gliederungsansicht:** OpenMind zeigt die Map in dieser Ansicht als hierarchische Struktur, die Sie nach Wunsch erweitern oder vereinfachen können. Genaueres zu dieser Ansicht finden Sie unter "Arbeiten mit der Gliederungsansicht".

Tipp: Sie können von einer in eine andere Ansicht auch dadurch wechseln, dass Sie auf die Arbeitsfläche rechtsklicken und die entsprechende Ansicht aus dem Kontextmenü wählen.

Arbeiten in der Mind Map-Ansicht

Diese Ansicht der Map zeigt den Ursprung in der Mitte, die Zweige rundherum im Uhrzeigersinn angeordnet. Diese Ansicht eignet sich gut für den Brainstorm-Modus, wenn alle Ideen zum Hauptthema gesammelt werden, ohne sich einstweilen über die weitere Struktur zu kümmern. Mehr dazu erfahren Sie unter "Arbeiten im Brainstorm Modus".

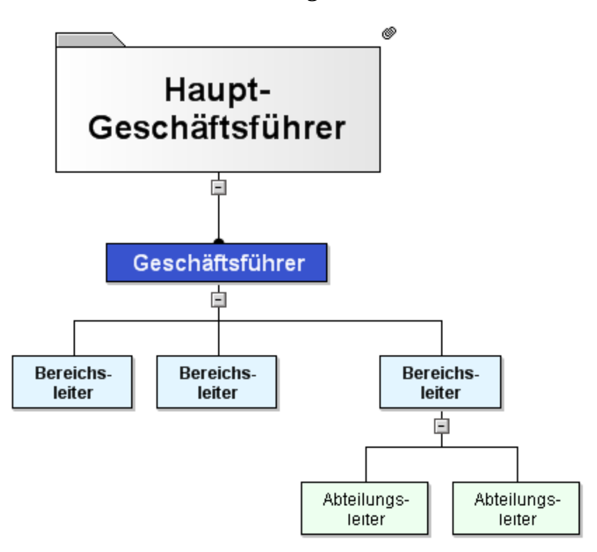


➢ Um die Mind Map in dieser Ansicht anzuzeigen, wählen Sie **Ansicht | Map anzeigen als Mind Map** im Hauptmenü oder rechtsklicken Sie auf die Arbeitsfläche und wählen den gleichen Menüpunkt im Kontextmenü.

Anmerkung: Die meisten Aktionen, die unter "Einfache Tätigkeiten" und "Weitere Tätigkeiten" dieser Dokumentation besprochen werden, gehen von dieser Ansicht bzw. von der Organigramm oder der Links/Rechts-Ansicht aus.

Arbeiten in der Organigramm-Ansicht

Diese Ansicht zeigt die Map als a hierarchische Pyramide, wobei sich der Ursprung ganz oben befindet, darunter die Hauptzweige, wiederum darunter die Unterzweige – und so weiter. Diese Ansicht ist gut geeignet, wenn die Map hierarchisch strukturiert dargestellt werden muss – vom Ursprung bis hin zu den 'untersten Unterzweigen'. OpenMind verwendet für jede Ebene eine andere Farbe, so dass die dazu gehörenden Elemente leicht als solche erkennbar sind.

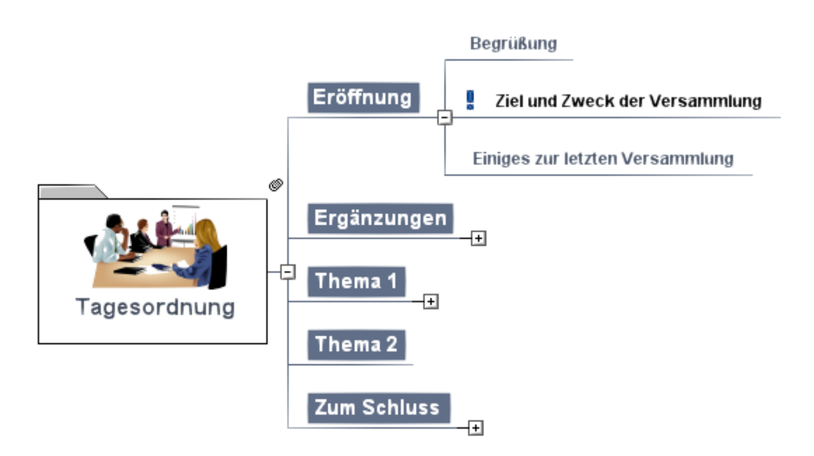


➢ Um die Mind Map in dieser Ansicht anzuzeigen, wählen Sie **Ansicht | Map anzeigen als Organigramm** im Hauptmenü oder rechtsklicken Sie auf die Arbeitsfläche und wählen den gleichen Menüpunkt im Kontextmenü.

Anmerkung: Die meisten Aktionen, die unter "Einfache Tätigkeiten" und "Weitere Tätigkeiten" dieser Dokumentation besprochen werden, gehen von dieser Ansicht bzw. von der Mind Map- oder der Links/Rechts-Ansicht aus.

Arbeiten in der Links/Rechts-Ansicht

Diese Ansicht zeigt die Map als Liste von Themen, die nebeneinander – vom Ursprung ausgehend dargestellt werden. Der Ursprung befindet sich dabei links ('Nach Links'-Ansicht) oder rechts ('Nach Rechts'-Ansicht). Diese Ansicht eignet sich gut, wenn die Daten in Listenform strukturiert dargestellt werden sollen (z.B. eine Reihe von Schritten) – und wenn jeder Punkt voll durchsuchbar sein soll, bevor man zum nächsten Punkt geht.



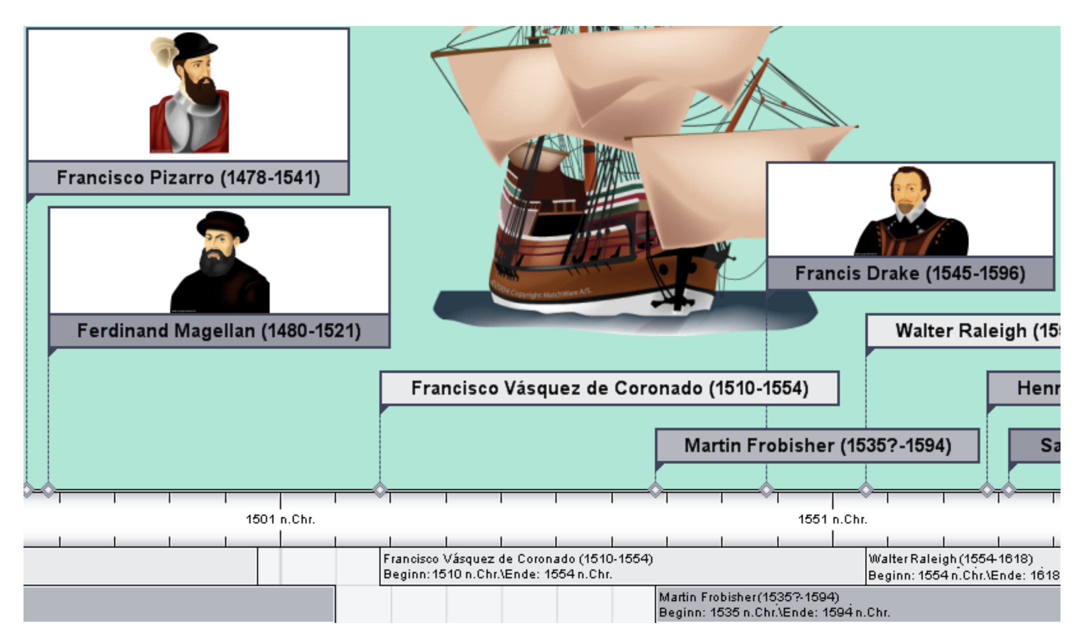
- Um die Mind Map in dieser Ansicht anzuzeigen, wählen Sie **Ansicht | Map anzeigen als Links/Rechts** im Hauptmenü oder rechtsklicken Sie auf die Arbeitsfläche und wählen den gleichen Menüpunkt im Kontextmenü.

'Rechts' (und umgekehrt) umschalten, indem Sie den Punkt 'Layout' im Karteireiter 'Allgemein' der Eigenschaften des Dokuments entsprechend ändern. Mehr dazu finden Sie unter "Eigenschaften des Dokuments: Karteireiter Allgemein".

Anmerkung: Die meisten Aktionen, die unter "Einfache Tätigkeiten" und "Weitere Tätigkeiten" dieser Dokumentation besprochen werden, gehen von dieser Ansicht bzw. von der Mind Map- oder der Organigramm-Ansicht aus.

Arbeiten mit der Zeitleisten-Ansicht

Die Zeitleisten-Ansicht zeigt alle Zweige der Mind Map, die Zeitinfos enthalten, in chronologischer Reihenfolge entlang einer horizontalen Zeitachse. Die verschiedenen Zeittypen (Standard, Täglich, Wöchentlich, Historisch und Geologisch) machen es möglich, ganz verschiedene Themen in Form einer Zeitleiste darzustellen, zum Beispiel den Produktionsprozess eines Produkts, den Lebenslauf eines Insekts oder den Aufstieg und Fall einer Kultur.



➢ Um Ihre Mind Map als Zeitleiste anzuzeigen, wählen Sie **Ansicht | Map anzeigen als Zeitleiste** im Hauptmenü oder rechtsklicken Sie auf die Arbeitsfläche und wählen diese Option aus dem Kontextmenü.

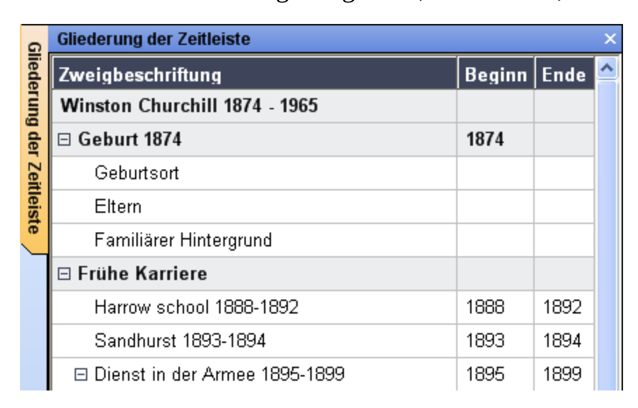
Der Wechsel von einer Ansicht zu einer anderen hat nur Auswirkungen auf die Anzeige der Map, ihr Inhalt ist davon nicht betroffen, so lange Sie die Map nicht in der neuen Ansicht tatsächlich ändern.

Wie alle anderen Ansichten, besteht auch die Zeitleisten-Ansicht aus mehreren Komponenten:

- **Die Gliederung der Zeitleiste**

  Dieser Dialog wird voreingestellt links von der Zeitleisten-Ansicht angezeigt und listet alle Zweige Ihrer Map in hierarchischer Struktur auf. Sie können die Liste nach Wunsch erweitern oder reduzieren.

Dabei werden alle Zweige aufgelistet, auch solche, die keine Zeitinfo enthalten.



Die Gliederung der Zeitleiste arbeitet genau wie der Ansichts-Typ 'Gliederung'.

Sie können die Gliederung der Zeitleiste mit dem zugehörigen Schließsymbol schließen. Um sie wieder zu öffnen, klicken Sie auf den Karteireiter **Gliederung der Zeitleiste** am linken Rand der Programmoberfläche.

- **Die Zeitleiste**

  Im Bereich der Zeitleiste selbst werden alle Zweige der Map, die Zeitinfos enthalten, in chronologischer Reihenfolge entlang einer Zeitachse dargestellt.

  Voreingestellt wird die Zeitleiste **Ausgebreitet** angezeigt. das bedeutet, dass alle Zweige und Unterzweige mit Zeitinfos angezeigt werden – unabhängig ihrer hierarchischen Position in der Map.

  Bitte beachten Sie: Hat keiner Ihrer Zweige eine Zeitinfo, wird beim Wechsel zur Zeitleisten-Ansicht eine leere Zeitleiste angezeigt.

- **Der Zeitinfo-Dialog**

  Dieser Dialog wird auf der rechten Seite der Programmoberfläche angezeigt. Mit seiner Hilfe können Sie den Zeittyp Ihres Dokuments festlegen und Zweige mit Zeitinfos versehen.

  Beide Möglichkeiten werden genauer unter "Einfügen von Zeitinformationen" besprochen.

  Alternativ zur Eingabe von Zeitinfos im gleichnamigen Dialog können Sie Zeitinfos auch im Gliederungsteil der Zeitleiste oder in der Ansicht 'Gliederung' vornehmen.

  ist der Zeitinfo-Dialog nicht sichtbar, klicken Sie auf den Karteireiter **Zeitinfo** an der rechten Kante der Programmoberfläche.

- **Die Symbolleiste 'Zeitleiste'**

  Diese Symbolleiste erscheint automatisch, wenn Sie in die Ansicht 'Zeitleiste' wechseln. Sie enthält spezielle Symbole zur Zeitleiste, die im folgenden besprochen werden.

Lösen von Dialogen

Die Gliederung der Zeitleiste ist links an der Programmoberfläche angedockt (verankert), der Zeitinfo-Dialog auf der rechten.

Sie können diese Dialoge allerdings auch frei auf dem Bildschirm platzieren oder sie an anderer Stelle verankern. Dazu müssen Sie die Option 'Erweitertes Andocken' einschalten. Mehr dazu finden Sie unter "Erweitertes Andocken" im Kapitel "Einrichten der Arbeitsfläche".

Arbeiten mit der Gliederung der Zeitleiste

Die Gliederung der Zeitleiste zeigt alle Zweige der Map (auch die, welche keine Zeitinfo enthalten), während die Zeitleiste selbst nur die Zweige mit Zeitinfos anzeigt.

Die Zweige werden in der Gliederung der Zeitleiste in der Reihenfolge der Erzeugung angezeigt. Das bedeutet, dass sie, falls sie in einer der anderen Ansichten erzeugt wurden (z.B. der Mind Map-Ansicht), in der Gliederung der Zeitleiste in dieser Ordnung angezeigt werden, also z.B. nacheinander im Uhrzeigersinn wie in der Mind Map-Ansicht, nicht etwa in chronologischer Reihenfolge.

Wenn Sie einen Zweig in der Gliederung der Zeitleiste auswählen, erscheint es automatisch auch auf der Zeitleiste ausgewählt. Wenn nötig, wird die Zeitleiste so gescrollt, dass der ausgewählte Zweig zentral sichtbar ist. Wird ein Zweig auf der Zeitleiste ausgewählt, erscheint er auch in der Gliederung der Zeitleiste ausgewählt.

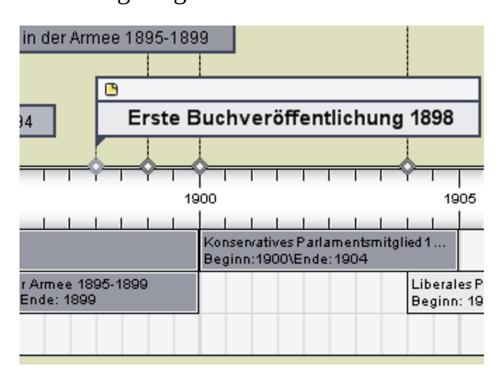
Sie können beim Arbeiten in der Gliederung der Zeitleiste Zweige hinzufügen, löschen, verschieben, ausschneiden, kopieren und einfügen – auf genau die gleiche Weise wie in der Ansicht 'Gliederung'. Sie können außerdem Texteditor Objekte hinzufügen sowie sonstige Objekte (Text-, Video- und Sounddateien, Buttons etc.) anhängen. Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten mit der Gliederungsansicht".

Sie können in der Gliederung der Zeitleiste auch Zeitinfos zu Zweigen hinzufügen bzw. diese ändern. Doppelklicken Sie dazu auf s entsprechende 'Beginn'- oder 'Ende'-Feld und geben die Zeitinfo wie unter "Einfügen von Zeitinformationen" beschrieben ein.

Jede Änderung, die Sie hier vornehmen, wird umgehend auch in der Zeitleiste selbst umgesetzt.

Ansichten der Zeitleiste

Voreingestellt zeigt die Zeitleiste alle Zweige Ihrer Map, die Zeitinfos enthalten – angeordnet in chronologischer Reihenfolge entlang der Zeitachse. Falls Zeiten für Beginn und Ende für ein Ereignis definiert wurden, wird die dadurch sich ergebende Dauer unterhalb der Zeitachse als Leiste angezeigt.



Sollen diese 'Dauer'-Leisten unter der Zeitachse nicht angezeigt werden, deaktivieren Sie die Option 'Dauer'-Leisten anzeigen (allgemeine Eigenschaften des Dokuments). Mehr zu den in der Zeitleisten-Ansicht verfügbaren Eigenschaften finden Sie unter "Eigenschaften des Dokuments: Karteireiter Allgemein" im Referenzteil.

Sie können Notizen und angehängte Objekte anzeigen lassen, indem Sie auf das Notiz-Symbol bzw. das Büroklammer-Symbol klicken – genau wie in allen anderen Ansichten.



Vergrößern und Verkleinern

Sie können den Grad der Vergrößerung der kompletten Zeitleiste wie folgt bestimmen:

- Klicken Sie auf das **Vergrößern** Symbol in der Ansicht-Leiste , um die Zeitleiste um eine Stufe vergrößert darzustellen.

  Beim Vergrößern wird alles vergrößert, einschließlich des Textes, der Leisten und der Bilder, die zur Zeitleiste gehören.

- Klicken Sie auf das **Verkleinern** Symbol um die Zeitleiste um eine Stufe kleiner darzustellen.

  Beim Verkleinern werden alle Elemente der Zeitleiste kleiner.

- Klicken Sie auf das Symbol **Auf Bildschirmgröße** , um die Vergrößerung so einzustellen, dass die komplette Zeitleiste zu sehen ist.

Mehr dazu erfahren Sie unter "Zoom (Vergrößern und Verkleinern)".

Vollbildmodus

Sie können die Zeitleiste auch im Vollbildmodus anzeigen lassen, sodass Sie den maximal möglichen Platz für die Zeitleiste selbst zur Verfügung haben:

- Wählen Sie **Ansicht | Vollbildmodus** oder
- drücken Sie **F9**.

Um zum Normalmodus zurückzukehren, wählen Sie **Beenden** in der Popup-Leiste des Vollbildmodus, drücken Sie Esc oder erneut F9.

Erweitern und Reduzieren

Sie können die Skalierung der Zeitleiste mehr oder weniger detailliert anzeigen lassen. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Um die Skalierung der Zeitleiste detaillierter darzustellen, klicken Sie auf das **Erweitern** Symbol in der Symbolleiste der Zeitleiste .
- Um die Skalierung weniger detailliert darzustellen, klicken Sie aufs **Reduzieren** Symbol .

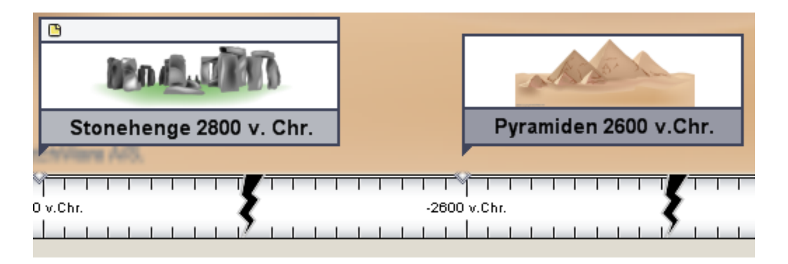
Das Erweitern der Skalierung macht die Zeitleiste insgesamt breiter; damit steht für die Ereignisse mehr Platz zur Verfügung. Außerdem sehen Sie damit die Zeitpunkte genauer: Statt etwa eine Markierung nur alle 5 Jahre zu bekommen, können Sie bei entsprechendem Erweitern Monate und sogar Tage erkennen.

Ereignisse auf der Zeitleiste ändern ihre Größe nicht, wenn diese erweitert wird; sie werden lediglich entsprechend horizontal verschoben – eventuell auch vertikal, d.h. näher an die Zeitleiste heran, wenn dazu der durch die Erweiterung hinzugekommene Platz ausreicht. Ein Reduzieren der Zeitleiste hat die gegenteiligen Effekte.

Setzen von Zeitsprüngen

Sie können leere Bereiche auf der Zeitleiste verkürzen, indem Sie auf das Symbol **Zeitsprünge anzeigen** auf der Zeitleiste-Symbolleiste klicken.

Damit wird der vertikale Platz auf der Zeitleiste optimal ausgenutzt, falls die Ereignisse nicht gleichmäßig über die Zeitspanne verteilt sind. Wenn Sie zum Beispiel eine Zeitleiste haben, die Ereignisse im Jahr 2800 v. Chr. zeigt, die nächsten dann im Jahr 2600 v. Chr., wird der lange, leere Zeitraum dazwischen verkürzt und mit einem Zeitsprung-Symbol versehen dargestellt.



➢ Um Zeitsprünge wieder auszublenden, klicken Sie einfach erneut auf das Symbol.

Filtern der Zeitleiste

Wie in den anderen Ansichten können Sie sich auch hier auf einen bestimmten Bereich, also einen Zweig oder eine Gruppe von Zweigen konzentrieren.

➢ Klicken Sie auf den Zweig, auf den Sie sich konzentrieren wollen, an – entweder in der Gliederung der Zeitleiste oder in der Zeitleiste selbst.

➢ Klicken Sie auf das **Filter** Symbol in der Filter Leiste .

Anmerkung: Sie können statt dessen auch rechtsklicken und Filter aus dem Kontextmenü wählen.

Die Gliederung der Zeitleiste und die Zeitleiste selbst zeigen jetzt nur noch den ausgewählten Zweig bzw. seine Unterzweige.

Achtung: Wenn der Zweig keine Unterzweige enthält oder diese keine Zeitinfos enthalten, erscheint die Zeitleiste leer.

Das Filter Symbol erscheint jetzt ausgewählt, um daran zu erinnern, dass Sie momentan nur einen Teil der Map sehen.

Um wieder die ganze Map anzuzeigen, haben Sie drei Möglichkeiten:

- Klicken Sie auf das **Filter aus** Symbol oder
- rechtsklicken Sie auf die Arbeitsfläche und wählen **Filter aus** im Kontextmenü oder
- rechtsklicken Sie auf den gefilterten Zweig und wählen **Filter aus** im Kontextmenü.

Ansichtsmodi

Alle Zeitleiste können auf zwei verschiedene Arten angezeigt werden. Diese Möglichkeiten werden im folgenden beschrieben. Sie haben im übrigen nur Auswirkungen auf das Aussehen: Der Inhalt wird davon in keiner Weise verändert, Sie können also jederzeit von einem Modus in den anderen umschalten.

Ausgebreitete Anzeige

Diese Anzeige ist voreingestellt aktiv. In diesem Modus werden alle Zweige und Unterzweige auf der Zeitleiste angezeigt, die Zeitinfos enthalten – unabhängig von ihrer hierarchischen Position in der Map.

Diese Ansicht eignet sich gut für Zeitleisten, die nur wenige Ebenen von Unterzweigen besitzen.

Hierarchische Anzeige

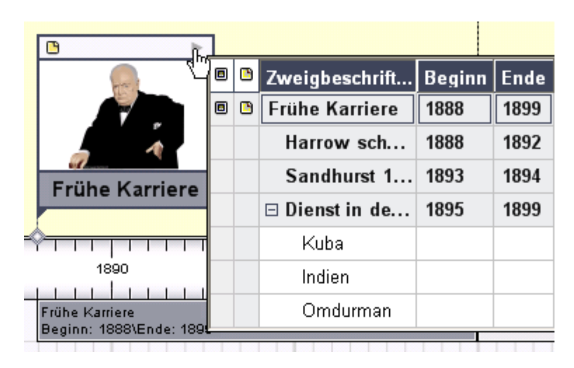
In diesem Modus werden die Zweige auf der Zeitleiste detaillierter angezeigt, allerdings immer nur eine Ebene auf einmal.

- Um die Zeitleiste in diesem Modus anzuzeigen, klicken Sie auf das Symbol **Hierarchisch** in der Symbolleiste der Zeitleiste .

Die Zeitleiste zeigt damit nur noch die Hauptzweige der Map. Hauptzweige, die keine Zeitinfo enthalten, werden dabei ignoriert.

Achtung: Wenn keiner der Hauptzweige Zeitinformation enthält, wird die Zeitleiste leer angezeigt.

Hauptzweige, die Unterzweige enthalten, erscheinen durch ein entsprechendes Symbol markiert. Klick auf dieses Symbol öffnet eine hierarchische Liste, über die Sie auf die Unterzweige zugreifen können – und zwar auf alle Unterzweige, egal ob diese Zeitinfo enthalten oder nicht.



Sie können diese hierarchische Liste genau wie die Gliederung der Zeitleiste verwenden, z.B. um Notizen und Bilder anzuzeigen, die den Unterzweigen zugewiesen sind – und Sie können sogar Zeitinfos für diese Unterzweige setzen oder verändern.

Um zur nächsten Ebene von Zweigen zu schalten, verwenden Sie das Filtern:

➢ Rechtklicken Sie den Ausgangszweig entweder in der Gliederung der Zeitleiste oder in der Zeitleiste selbst und wählen **Filter**.

damit werden alle Unterzweige des gefilterten Zweiges auf der Zeitleiste angezeigt (falls sie Zeitinfos enthalten). Auf gleiche weise können Sie jetzt weitere Unterebenen anzeigen lassen oder den Filter mit Klick auf das **Filter aus** Symbol wieder aufheben und einen anderen Zweig mit neuem Filter durchsuchen.

➢ Um die Zeitleiste wieder in "ausgebreiteter Form" anzeigen zu lassen, klicken Sie auf das Symbol **Ausgebreitet** .

Arbeiten in der Zeitleiste

Beim Arbeiten in der Zeitleisten-Ansicht können Sie Symbole, Bilder, Texteditor Objekte, Notizen und Zweigverbindungen hinzufügen – für alle Zweige, die in der Zeitleiste angezeigt werden.(genau wie in allen anderen Ansichten). Sie können außerdem Objekte anhängen, z.B. text-, Video- und Sounddateien und Buttons.

➢ Wählen Sie den entsprechenden Zweig auf der Zeitleiste aus.

➢ Wählen Sie im Hauptmenü oder im Kontextmenü des Zweigs den entsprechenden Punkt aus.

Weitere Infos zu diesen Vorgehensweisen finden Sie unter "Symbole einfügen", "Bilder einfügen", "Einfügen von Texteditor Objekten", "Kommentare und Notizen einfügen", "Objekte anhängen" und "Erzeugen von Zweigverbindungen".

Exportieren der Zeitleiste

Wenn Sie in der Zeitleisten-Ansicht arbeiten, können Sie zwischen den folgenden, beiden Arten des Exports wählen:

- **Export als HTML**

  Dieser Export funktioniert genau gleich wie bei den anderen Mind Map-Ansichten. Der einzige Unterschied ist, dass die Homepage der Website eine interaktive Ansicht der Zeitleiste zeigt, über die Sie jede Seite direkt per Klick erreichen (überall dort, wo der Mauszeiger zu einer Hand wird). Ein 'Zeitleiste'-Button wird auf allen Seiten der Site hinzugefügt, mit dem Sie schnell auf diese interaktive Ansicht zurückkehren können.



Mehr über diese Art des Exports finden Sie unter "Export als HTML".

- **Export als Bild**

  Mehr über diese Art des Exports finden Sie unter "Exportieren als Bild".

Drucken der Zeitleiste

Sie können die Zeitleiste auf die folgenden Arten drucken:

- Klicken Sie aufs **Drucken** Symbol oder
- Wählen Sie **Datei | Drucken** oder
- drücken Sie die Tasten **Strg + P**.

Arbeiten mit der Gliederungsansicht

Die Gliederungsansicht zeigt die map in Form einer hierarchischen Liste, die Sie nach Bedarf erweitern oder reduzieren können. Damit können Sie einfach von oben nach unten durch die komplette Map navigieren; eine Alternative zum Brainstorming.

Der Wechsel von einer Ansicht zu einer anderen hat nur Auswirkungen auf die Anzeige der Map, ihr Inhalt ist davon nicht betroffen; es sei denn, dass Sie die Map in der neuen Ansicht tatsächlich bearbeiten.

➢ Um Ihre Mind Map als Gliederungsansicht anzuzeigen, wählen Sie **Ansicht | Map anzeigen als | Gliederung** im Hauptmenü oder rechtsklicken Sie auf die Arbeitsfläche und wählen den gleichen Menüpunkt im Kontextmenü.



Die Gliederungsansicht besteht aus mehreren Spalten:

- Ein Bildsymbol in der ersten Spalte weist auf das Vorhandensein eines Zweigbildes hin. Bewegen Sie den Mauszeiger über das Symbol, um eine Vorschau des Bildes anzuzeigen. Doppelklicken des Symbols zeigt das Bild mit der Anwendung, die auf Ihrem System mit der entsprechenden Dateiendung verknüpft ist.

- Ein gelbes Notizsymbol in der nächsten Spalte zeigt an, dass der entsprechende Zweig eine Notiz enthält. Bewegen Sie den Mauszeiger über das Symbol, um das Notiz-Fenster und damit die Notiz anzuzeigen.

- Ein Büroklammer-Symbol in der dritten Spalte zeigt an, dass der betreffende Zweig angehängte Objekte enthält (Texteditor Objekte, Textdateien, Videodateien usw.) oder dass er per Zweigverbindung mit einem anderen Zweig verbunden ist. Um ein angehängtes Objekt anzuzeigen, bewegen Sie den Mauszeiger über das Symbol. Damit erhalten Sie eine Popup-Liste der angehängten Objekte; Klick auf einen der Einträge öffnet das Objekt mit dem zugehörigen Anzeigeprogramm.

- Wenn Sie dem Zweig eines oder mehrere Symbole aus der Symbolpalette zugewiesen haben, werden diese in der letzten Spalte vor dem Zweignamen angezeigt.

- Die Beginn- und Ende-Spalten zeigen die Zeitinformationen an, die Sie dem Zweig ggf. zugewiesen haben. Mehr dazu erfahren Sie unter "Einfügen von Zeitinformationen".

Anmerkung: Sie können jede dieser Spalten ausblenden, indem Sie die Überschrift mit dem Zweignamen oben in der Gliederungsansicht rechtsklicken und im Kontextmenü die gewünschten Spalten deselektieren.

Einfügen und Löschen von Zweigen

- Sie können jede Art von Zweigen in der Gliederungsansicht **hinzufügen** und **löschen**, indem Sie genau wie in der Mind Map Ansicht vorgehen.

- Sie können einen bestimmten Zweig oder eine Gruppe von Zweigen auch **erweitern** oder **reduzieren**, indem Sie auf das Plus- und Minus- Zeichen links vom Zweignamen klicken oder die Tasten Strg + Pfeil rechts (Erweitern) bzw. Strg + Pfeil links (Reduzieren) drücken.

- Wie in allen anderen Ansichten, kann mit Hilfe der **Detailebenen** Symbole in der Filter Leiste die Ansicht komplett oder auf eine bestimmte Ebene (Ebene 1, Ebene 2 usw.) reduziert werden. Um alle Ebenen anzuzeigen, klicken Sie auf das **Alle Ebenen** Symbol .

- Sie können außerdem das **Filter** Symbol in der Filter Leiste verwenden, um die Ansicht um einen bestimmten Zweig zu beschränken. Klick auf das **Filter aus** Symbol zeigt wieder die komplette Gliederung.

  Anmerkung: Falls die Filter Leiste nicht sichtbar ist, wählen Sie Ansicht | Symbolleisten | Filter im Hauptmenü, um sie anzuzeigen.

Weitere Informationen über jede dieser Vorgehensweisen finden Sie unter "Zweige hinzufügen" im Kapitel "Einfache Tätigkeiten".

Verschieben eines Zweigs

Sie können einen kompletten Zweig, inklusive aller Unterzweige und angehängter Objekte zu einem anderen Zweig der Gliederung verschieben. Wenn Sie mit dem Organisieren Ihrer Ideen beschäftigt sind, könnten Sie zum Beispiel entscheiden, einen Unterbereich eines Hauptzweigs selbst zum Hauptthema (Hauptzweig) zu machen – oder einen Unterzweig einem anderen Hauptzweig zuzuweisen.

➢ Wählen Sie den zu verschiebenden Zweig aus, indem Sie die linke Maustaste über ihm drücken und gedrückt halten.

➢ Ziehen Sie den Zweig bei gedrückt gehaltener Maustaste an die gewünschte Position.

Der Mauszeiger ändert sich dabei: Er zeigt jeweils an, wo der Zweig eingefügt würde, wenn Sie die Maustaste jetzt loslassen.

- Ein kleiner Pfeil nach rechts ➡ zeigt dabei an, dass der Zweig als Unterzweig zu dem Zweig eingefügt wird, an dem der Pfeil zu sehen ist.

- Ein kleiner Pfeil nach oben ⬆ zeigt dabei an, dass der Zweig oberhalb des Zweigs eingefügt wird, an dem der Pfeil zu sehen ist – auf der gleichen Ebene wie dieser.

- Ein kleiner Pfeil nach unten ⬇ zeigt dabei an, dass der Zweig unterhalb des Zweigs eingefügt wird, an dem der Pfeil zu sehen ist – auf der gleichen Ebene wie dieser.

➢ Lassen Sie die Maustaste los, um den Zweig an der gewünschten Position einzufügen.

Kopieren, Ausschneiden und Einfügen

Sie können die Standard Windows-Funktionen Kopieren, Ausschneiden und Einfügen auf jeden Zweig (oder eine Gruppe von Zweigen) Ihrer Gliederung anwenden. Sie können zum Beispiel einen kompletten Zweig (oder eine Gruppe von Zweigen) inkl. aller Unterzweige und angehängter Objekte an eine andere Position in der Gliederung kopieren oder verschieben – auf der gleichen oder einer niedrigeren oder höheren Ebene.

➢ Um einen Zweig zu kopieren oder auszuschneiden, muss er zuerst ausgewählt werden. Danach haben Sie folgende Möglichkeiten:

  - Wählen Sie **Bearbeiten | Kopieren** oder **Ausschneiden** im Hauptmenü
  - Wählen Sie **Kopieren** oder **Ausschneiden** im Kontextmenü des Zweiges
  - Drücken Sie **Strg + C** oder **Strg + X**.

- ➢ Um den kopierten Zweig einzufügen, müssen Sie zuerst den Zweig auswählen, dem der kopierte zugewiesen werden soll (an dem er eingefügt werden soll). Danach haben Sie folgende Möglichkeiten:
    - Wählen Sie **Bearbeiten | Einfügen** im Hauptmenü
    - Wählen Sie **Einfügen** im Kontextmenü des Ziel-Zweigs
    - Drücken Sie **Strg + V**.

Um diese Aktionen auf eine Gruppe von Zweigen anzuwenden, muss diese zuerst ausgewählt werden:

- Um eine Gruppe von Zweigen, die in einer Reihe aufgelistet sind, auszuwählen, wählen Sie den ersten Zweig aus, halten dann die **Umschalt** Taste gedrückt und wählen dann den letzten Zweig der Reihe aus.
- Um mehrere unabhängige Zweige auszuwählen, wählen Sie den ersten Zweig aus, halten dann die **Strg** Taste gedrückt und wählen dann die weiteren Zweige jeweils durch Anklicken aus.

Objekte und Elemente hinzufügen

Sie können einem Zweig Symbole, Texteditor Objekte und Notizen in der gleichen Weise wie in der Mind Map Ansicht hinzufügen. Weitere Infos zur jeweiligen Vorgehensweise finden Sie unter "Symbole einfügen", "Einfügen von Texteditor Objekten" und "Kommentare und Notizen einfügen" im Kapitel "Einfache Tätigkeiten".

Sie können auch Objekte (Textdateien, Videos, Sounds etc.) wie in der Mind Map Ansicht hinzufügen. Mehr dazu finden Sie unter "Objekte anhängen".

Es gibt dabei allerdings einige Beschränkungen, wenn Sie in der Gliederungsansicht arbeiten:

- Sie können keine Zweigbilder oder Verbunden Bilder hinzufügen.
- Sie können keine Kommentare hinzufügen oder anzeigen.
- Sie können keine Zweigverbindungen hinzufügen, allerdings werden bereits existierende Zweigverbindungen in der Popup-Liste aufgeführt (Büroklammer-Symbol) und können von dort aus auch ausgeführt werden.

Eigenschaften

Wenn Sie in der Gliederungsansicht arbeiten, zeigt der Eigenschaften Dialog (rechts an der kante der Programmoberfläche über den Karteireiter 'Allgemein' zu erreichen) nur die Eigenschaften an, die für diese Ansicht relevant sind.

Insbesondere werden die normalerweise zu sehenden Formatierungs-Eigenschaften nicht angezeigt, da ein verändern dieser Eigenschaften in dieser Ansicht keinen Effekt hätte.

Mehr zum Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog finden Sie unter "Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog".

Drucken

Sie können Ihre Gliederung auf folgende Arten drucken:

- Klicken Sie auf das **Drucken** Symbol oder
- wählen Sie **Datei | Drucken**, oder
- drücken Sie **Strg + P**.

Rechtschreibung

Arbeiten mit der Rechtschreibprüfung

OpenMind erlaubt das Auffinden und Korrigieren von Rechtschreibfehlern im kompletten Dokument oder in einem ausgewählten Element. Die OpenMind Rechtschreibprüfung kann falsch geschriebene Wörter erkennen und häufige Fehler automatisch korrigieren. Dies ist in folgenden Elementen möglich:

- Zweigbezeichnungen
- Kommentare
- Notizen
- Texteditor Objekte
- Objektnamen

Die Rechtschreibprüfung prüft anhand von eingebauten Lexika, kann aber auch **Anwender-Lexika** verwenden, um zu entscheiden, ob ein Wort falsch oder richtig geschrieben ist. In diesen Anwender-Lexika können Sie Wörter hinzufügen, ersetzen oder löschen.

Die Rechtschreibprüfung arbeitet zusätzlich mit einer **Autokorrektur-Liste**, die gängige Fehler automatisch korrigiert. Auch hier können Sie Wörter bzw. Wortpaare hinzufügen, ersetzen oder löschen.

Außerdem ermöglicht die Rechtschreibprüfung, Dokumente in **verschiedenen Sprachen** zu prüfen, u. a. in amerikanischen und britischen Englisch, Französisch, Deutsch, Italienisch, Spanisch, Holländisch und Dänisch.

Rechtschreibprüfung bei der Eingabe

Voreingestellt prüft OpenMind den Text direkt bei der Eingabe auf Fehler; diese werden rot unterstrichen dargestellt.

Sie können das falsch geschriebene Wort direkt korrigieren, indem Sie es mit der rechten Maustaste anklicken.

Dadurch wird ein Kontextmenü geöffnet, in dem Sie aus folgenden Möglichkeiten wählen können:

- **Korrekturen**

  Hier können Sie aus den aufgelisteten Vorschlägen auswählen; das Wort wird dann durch das gewählte Wort ersetzt.

- **Alle ignorieren**

  Wählen Sie diese Option, um das aktuell ausgewählte Wort bzw. seine Schreibweise zu ignorieren – und zwar überall dort, wo es im aktuellen Dokument sowie in anderen Dokumenten vorkommt, die während der aktuellen OpenMind-Sitzung geöffnet werden.

- **Hinzufügen**

  Wählen Sie diese Option, um das aktuell ausgewählte Wort Ihrem voreingestellten Anwender-Lexikon hinzuzufügen. Dadurch wird das Wort automatisch vom "falsch geschriebenen" zum richtigen, gültigen Begriff. Mehr zum Thema Anwender-Lexika finden Sie unter "Rechtschreibprüfung Optionen".

- **Autokorrektur**

  Hier können Sie ein Wort aus der Liste der Vorschläge auswählen. Außerdem werden das falsch geschriebene Wort und die dazu gehörende Korrektur in die Autokorrektur-Liste aufgenommen. Das bedeutet, dass das falsch geschriebene Wort, wo immer es in Zukunft auftaucht, automatisch durch die gewählte Korrektur ersetzt wird. Mehr über die Autokorrektur-Liste finden Sie unter "Rechtschreibprüfung Optionen".

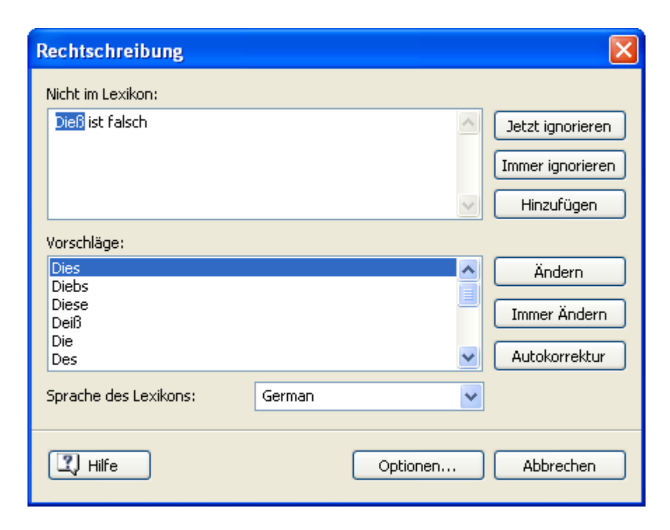
- **Rechtschreib...(prüfung)**

  Öffnet einen Dialog, in dem Sie das komplette, aktuelle Objekt prüfen können.

Rechtschreibprüfung eines Dokuments

➢ Wählen Sie **Extras | Rechtschreibprüfung Dokument** oder drücken Sie **F7.**

OpenMind durchsucht jetzt das Dokument, indem es Zweigbezeichnungen, Kommentare, Notizen und Texteditor Objekte auf Rechtschreibfehler hin abcheckt. Wird ein Rechtschreibfehler in einem dieser Elemente gefunden, wird das Element ausgewählt und der Rechtschreibdialog wird geöffnet.



Das obere Feld zeigt den Textinhalt des Elements, wobei das erste, falsch geschriebene Wort markiert erscheint. Das untere Feld zeigt die Vorschläge an, die das falsch geschriebene, markierte Wort ersetzen könnten.

Sie können aus folgenden Optionen wählen:

- **Jetzt ignorieren**

  Ignoriert das aktuell markierte Wort bzw. akzeptiert es ohne Veränderung.

- **Immer ignorieren**

  Ignoriert das aktuell markierte Wort bzw. akzeptiert es ohne Veränderung sowie alle identischen Wörter, die im aktuellen Dokument oder in anderen Dokumenten vorkommen, die in der aktuellen OpenMind-Sitzung geöffnet werden.

- **Hinzufügen**

  Fügt das markierte Wort dem voreingestellten Anwender-Lexikon hinzu.

- **Ändern**

  Wenn Sie das falsch geschriebene Wort im oberen Feld editiert (korrigiert)haben, wird diese editierte Version des Wortes übernommen. Wurde nichts editiert, wird das Wort durch den Vorschlag ersetzt, der im unteren Feld aktuell markiert ist. Dabei wird das Wort nur hier korrigiert. Sollen alle identischen Wörter ersetzt werden, wählen Sie Immer ändern.

- **Immer ändern**

  Wenn Sie das falsch geschriebene Wort im oberen Feld editiert (korrigiert) haben, wird diese editierte Version des Wortes übernommen. Wurde nichts editiert, wird das Wort durch den Vorschlag ersetzt, der im unteren Feld aktuell markiert ist. Dabei wird das betreffende, falsch geschriebene Wort überall dort, wo es im Dokument vorkommt, ersetzt.

- **Autokorrektur**

  Hiermit wird das falsch geschriebene Wort durch den markierten Vorschlag im unteren Feld ersetzt. Außerdem wird die Ersetzung in die Autokorrektur-Liste eingetragen, sodass dieses Wort in Zukunft automatisch korrigiert wird.

- **Sprache des Lexikons**

  Hier können Sie eine andere Sprache wählen, in der die Rechtschreibprüfung des Dokuments durchgeführt werden soll.

- **Optionen**

  Dadurch wird der Dialog "Rechtschreibprüfung Optionen" geöffnet, in dem Sie einstellen können, wie die Rechtschreibprüfung durchgeführt werden soll. Mehr zu diesem Thema erfahren Sie unter "Rechtschreibprüfung Optionen".

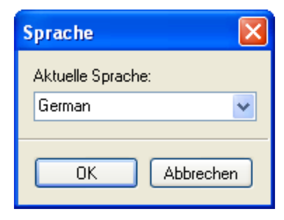
Rechtschreibprüfung des aktuell ausgewählten Elements

➢ Wählen Sie **Extras | Rechtschreibprüfung Auswahl** oder drücken Sie **Strg + F7**.

OpenMind sucht jetzt im ausgewählten Element nach Rechtschreibfehler. Wird ein Fehler erkannt, zeigt OpenMind den Bereich mit dem Fehler an, wobei der Fehler ausgewählt erscheint. Außerdem wird der Rechtschreibdialog (weiter oben beschrieben) geöffnet.

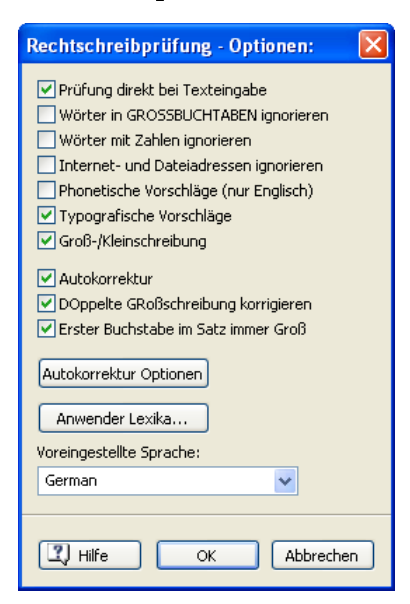
Andere Sprache wählen

➢ Wählen Sie **Extras | Sprache** und wählen dann das Wörterbuch in der Sprache, in der Sie das Dokument prüfen wollen.



Rechtschreibprüfung Optionen

Dieser Dialog enthält die verschiedenen Einstellmöglichkeiten für die Rechtschreibprüfung.



Prüfung direkt bei Texteingabe: Ist diese Option ausgeschaltet, werden falsch geschriebene Wörter nicht direkt bei der Eingabe rot unterstrichen. Sie können die Rechtschreibprüfung aber jederzeit später durchführen.

Wörter in GROSSBUCHSTABEN ignorieren: Ist diese Option eingeschaltet, werden Wörter, die ausschließlich aus Großbuchstaben bestehen, bei der Rechtschreibprüfung ignoriert. Das kann u. a. dann sinnvoll sein, wenn Sie viele Abkürzungen verwenden.

Wörter mit Zahlen ignorieren: Ist diese Option eingeschaltet, werden Wörter, die Zahlen enthalten, bei der Rechtschreibprüfung ignoriert. Das kann u. a. dann sinnvoll sein, wenn Ihr Dokument viele Wörter oder Symbole mit Nummern enthält, z.B. Q4.

Internet- und Dateiadressen ignorieren: Ist diese Option eingeschaltet, werden Wörter, die als Name einer Internet Domain, als URL oder als E-Mail Adresse identifiziert werden, bei der Rechtschreibprüfung ignoriert.

Phonetische Vorschläge (nur Englisch): Ist diese Option eingeschaltet, werden Vorschläge aufgrund der phonetischen Ähnlichkeit vom falsch geschriebenen Wort zum Vorschlag gemacht. Diese Option funktioniert nur bei der englischen Rechtschreibprüfung.

Typografische Vorschläge: Diese Option ist voreingestellt aktiv. Dabei werden Vorschläge aufgrund ihrer "Buchstaben-Ähnlichkeit" zum falsch geschriebenen Wort gemacht.

Anmerkung: Wenn beide Optionen (phonetisch und typografisch) ausgeschaltet sind, werden keine Vorschläge gemacht.

Groß-/Kleinschreibung: Ist diese Option eingeschaltet, wird bei der Rechtschreibprüfung zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden. Das Wort "europa" zum Beispiel würde als falsch gewertet. ist die Option ausgeschaltet, werden sowohl "Europa" als auch "europa" als richtig gewertet.

Autokorrektur: Ist diese Option ausgeschaltet, wird ein falsch geschriebenes Wort nicht automatisch ersetzt, selbst wenn es dafür einen Eintrag in der Autokorrektur-Liste gibt.

Zwei Großbuchstaben am Anfang: Wenn Sie am Anfang eines Wortes zwei Buchstaben groß schreiben, ändert diese Option den zweiten Buchstaben automatisch in einen Kleinbuchstaben. Das Wort "EUropa" würde z.B. automatisch zu "Europa" korrigiert.

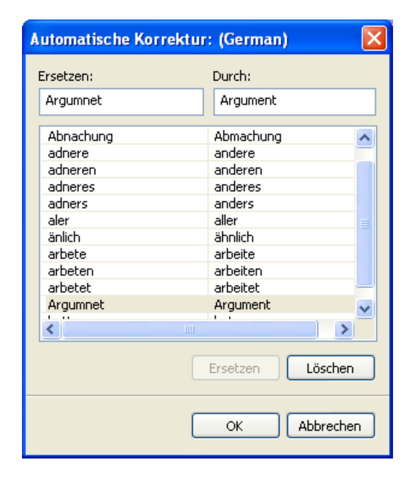
Großbuchstaben am Satzanfang: Konvertiert automatisch den ersten Buchstaben eines Satzes in einen Großbuchstaben.

Sie können außerdem auf **Autokorrektur Liste** oder **Anwender Lexika** klicken, um die entsprechenden Dialoge zu öffnen. Diese werden weiter unten genauer beschrieben.

Voreingestellte Sprache: Hier können Sie die Sprache einstellen, in der die Rechtschreibprüfung für Ihr Dokument durchgeführt werden soll.

Autokorrektur Liste

Diese Liste enthält neben einer vordefinierten Liste der häufigsten Fehlern alle falsch geschriebenen Wörter, die Sie bereits per Autokorrektur-Option (weiter oben beschrieben) korrigiert haben. In jeder Zeile sehen Sie links in der 'Ersetzen'-Spalte das falsch geschriebene Wort; rechts daneben in der Spalte "Durch" den zugehörigen Vorschlag.



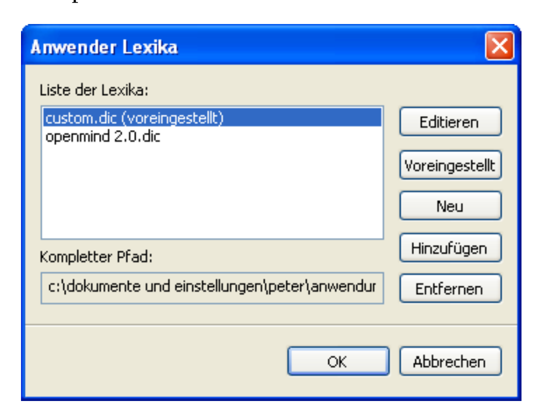
Falls Sie in verschiedenen Sprachen arbeiten, besitzt jede Sprache eine eigene Autokorrektur Liste.

Sie können die Autokorrektur Liste auf verschiedene Weise editieren:

- Geben Sie ein falsch geschriebenes Wort in das leere Feld links (Ersetzen) ein, dann rechts daneben das korrigierte Wort (Durch). Dann klicken Sie auf **Hinzufügen**.
- Sie ändern die Korrektur eines falsch geschriebenen Wortes, indem Sie dieses in der Liste auswählen und im Feld "Durch" eine neue Korrektur eingeben. Dann klicken Sie auf **Ersetzen**.
- Sie löschen ein Wortpaar, indem Sie es in der Liste auswählen und dann auf **Löschen** klicken.

Anwender Lexika

Dieser Dialog enthält eine Liste aller Anwender Lexika sowie einige Buttons, um diese Lexika anzupassen.



Anwender Lexika enthalten alle Wörter, welche die Rechtschreibprüfung als falsch/unbekannt gewertet hat, die Sie jedoch während der Rechtschreibprüfung durch Klick auf "Hinzufügen" als gültig/richtig definiert haben. Dadurch wird dieses Wort nicht mehr von der Rechtschreibprüfung beanstandet.

Im Dialog Anwender Lexika können Sie:

- jedes Anwender Lexikon ändern, indem Sie es anklicken und dann auf **Editieren** klicken. Sie können jetzt neue Wörter hinzufügen oder vorhandene löschen.

- eines der Anwender Lexika als Standard definieren, indem Sie es auswählen und dann auf den Button **Voreingestellt** klicken. Dadurch wird jedes Wort, das Sie während der Rechtschreibprüfung als gültig definieren, indem Sie auf "Hinzufügen" klicken, in **dieses** Anwender Lexikon aufgenommen.
- mit Klick auf **Neu** eine neues Anwender Lexikon erzeugen.
- mit Klick auf **Hinzufügen** ein neues Anwender Lexikon hinzufügen.
- mit Klick auf **Entfernen** ein vorhandenes Anwender Lexikon entfernen.

Drucken



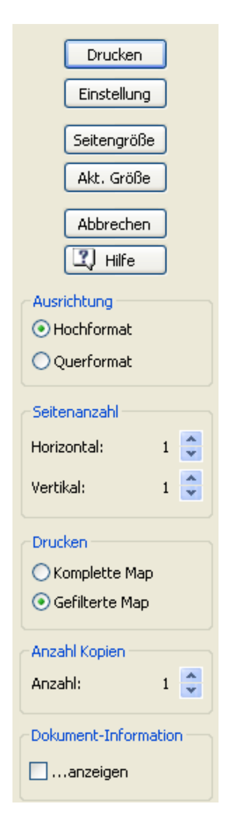
- Um die Mind Map zu drucken, klicken Sie auf das Drucken Symbol , wählen Sie **Datei | Drucken** oder Drücken **Strg + P**.

Dadurch wird der Dialog für die Druckvorschau geöffnet, der zeigt, wie die Map auf Papier aussehen würde.

Dieser Vorschaudialog ändert sich umgehend entsprechend der durchgeführten Änderungen. So können Sie sehr einfach mit verschiedenen Einstellungen experimentieren.

Arbeiten mit den Buttons und Optionen in der Druckvorschau

Der Druckvorschau-Dialog enthält die folgenden Buttons und Optionen:



Drucken: Klicken Sie auf diesen Button, um die Map bzw. die gefilterten Zweige oder den entsprechenden Zweig – wie in der Vorschau angezeigt – zu drucken.

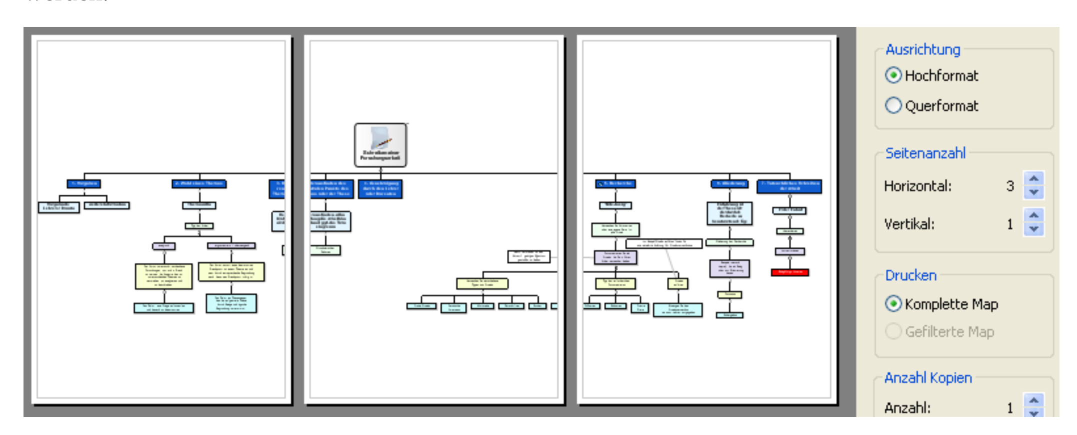
Einstellung: Klick auf diesen Button öffnet den 'Druckeinrichtung'-Dialog, in dem Sie druckertypische Einstellungen (Papiergröße, Druckqualität etc.) wählen oder den Drucker wechseln können.

Seitengröße: Klick auf diesen Button skaliert die Map so, dass sie komplett auf eine einzelne Seite oder auf ggf. unter 'Seitenanzahl' gewählte mehrere Seiten passt.

Akt. Größe: Klick auf diesen Button skaliert die Map in der Vorschau auf ihre Originalgröße. Ist die Map zu groß für die Seite(n), wird ggf. ein Teil davon nicht gedruckt werden.

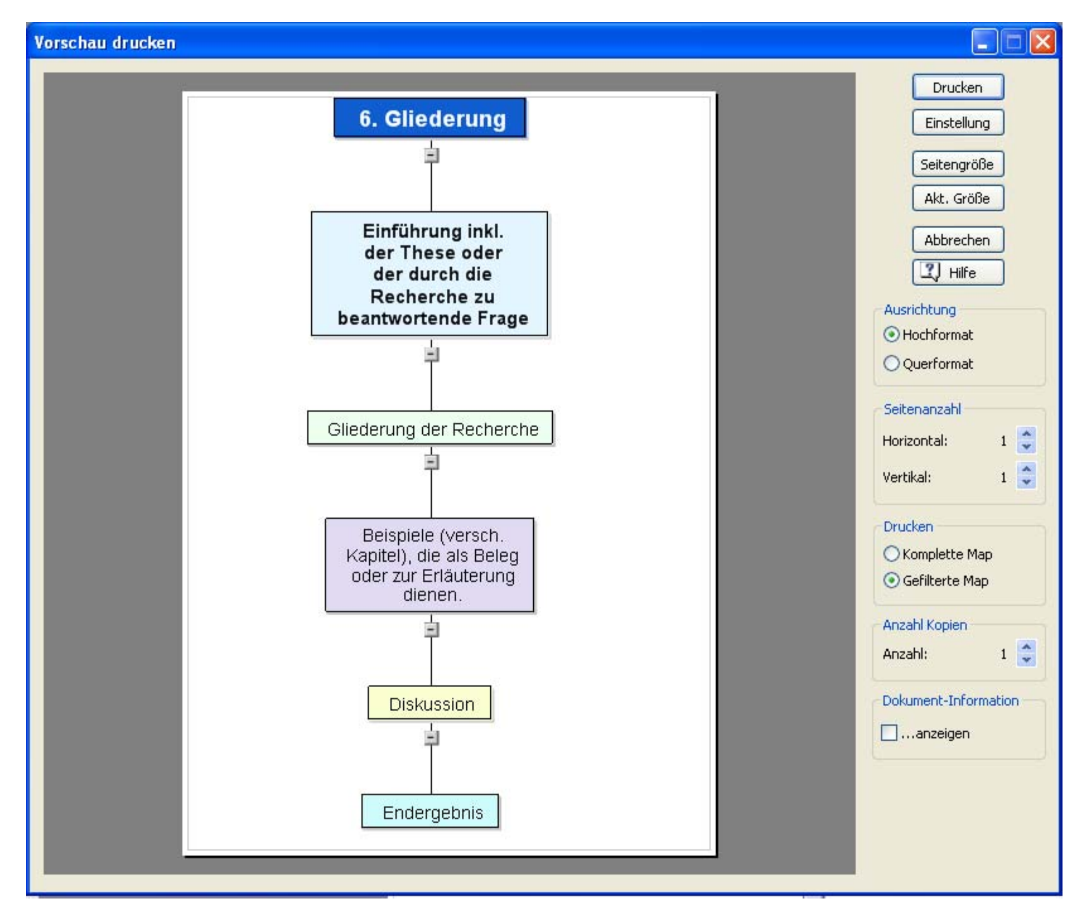
Ausrichtung : Wählen Sie 'Hochformat', um die Map auf einer aufrecht stehenden Seite zu auszurichten, 'Querformat', um die sie auf eine quer stehende Seite auszurichten.

Seitenanzahl: Diese beiden Optionen erlauben das Drucken von Maps auf mehreren Seiten. Das ist vor allem bei größeren Seiten sehr hilfreich. Ist die Map z.B. sehr breit, was vor allem bei Organigramm-Darstellung oft vorkommt, können mehrere Seiten ('horizontal') ausgewählt werden.



Drucken – Komplette Map: Ist diese Option ausgewählt (voreingestellt), wird die komplette Map gedruckt.

Drucken – Gefilterte Map: Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie die Darstellung Ihrer Map mit Hilfe der Filter Symbole (siehe auch "Filtern von Zweigen" auf die Darstellung eines Zweigs oder mehrerer Zweige beschränkt haben und auch nur diesen Bereich drucken wollen.

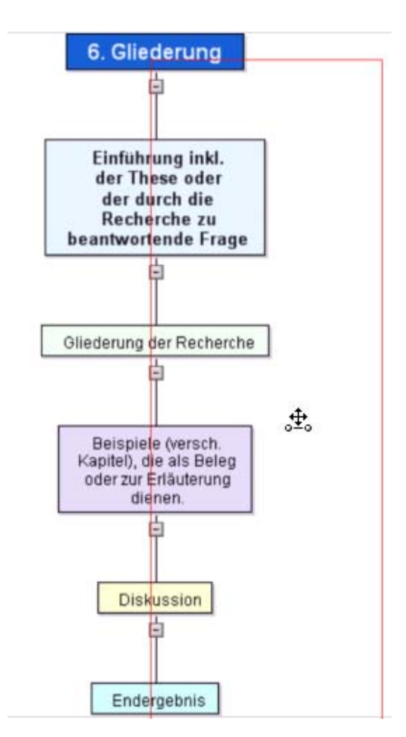


Anzahl Kopien: Geben Sie ein, wie viele Kopien gedruckt werden sollen.

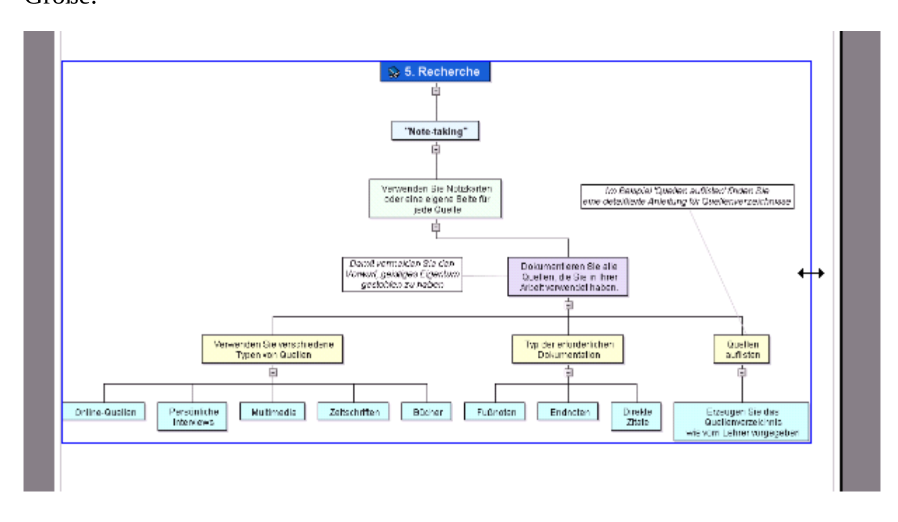
(Dokument-Information) …anzeigen: Ist diese Option aktiviert, werden der Name des Autors und das Datum der letzten Änderung rechts unten auf der gedruckten Seite angezeigt. Wenn Sie die Map auf mehrere Seiten ausdrucken, werden diese Informationen auf der letzten Seite der Reihe gedruckt.

Verschieben und Skalieren der Map in der Druckvorschau

Wenn Sie den Mauszeiger im Vorschaubereich über die Map bewegen, wird diese mit einer roten Umrandung versehen. Sie können jetzt die Map auf der Seite (oder den Seiten) beliebig verschieben, indem Sie diese mit der Maus wie gewünscht ziehen.



Außerdem können Sie die Map auf der oder den Seiten skalieren, indem Sie den Mauszeiger über eine der Kanten der roten Umrandung bewegen, sodass er sich in einen Doppelpfeil ändert (die rote Umrandung wird dadurch blau dargestellt). Jetzt ziehen Sie die Map auf die gewünschte Größe.



Exportieren

Übersicht

OpenMind kann Mind Maps in viele, verschiedene Formate exportieren, z.B. als Mediator Dokument, als Webseite, als Microsoft® Word Dokument, als Microsoft® PowerPoint Präsentation oder als einfaches Bild. Falls kein Microsoft® Word auf dem Zielrechner installiert ist, können Sie die Map auch als .RTF Dokument speichern, das auch mit anderen Textverarbeitungen geöffnet werden kann.

Diese Exportoptionen ermöglichen Ihnen, das Brainstorming in OpenMind durchzuführen, die Struktur aufzubauen sowie sämtliche Materialien zu sammeln. Danach exportieren Sie das Projekt ins gewünschte Format und bearbeiten es dort ggf. nach. Auf diese Weise haben Sie von vornherein ein professionell aussehende Dokument, das Sie mit entsprechenden Programmen weiterbearbeiten können, z.B. FrontPage® (für HTML Export), MatchWare® Mediator (für Mediator Dokumente), Microsoft® Word oder Microsoft® PowerPoint.

Haben Sie Ihr Dokument exportiert und bereits in der jeweiligen Anwendung (Mediator, Word oder PowerPoint) daran gearbeitet, haben Sie die Möglichkeit, es – falls nötig – wieder in OpenMind zu importieren, wobei so viel wie möglich an Struktur und Inhalt erhalten bleibt. Außerdem wird die Zweigstruktur, der Inhalt und das Layout der originalen Mind Map so gut wie möglich beibehalten. Mehr zum Thema Importieren von Dokumenten in OpenMind finden Sie unter "Importieren".

Abgesehen vom Export als Bild kann jeder Export auf zweierlei Weise durchgeführt werden:

- Per **Schnellexport**
- Per **Erweitertem Export** oder den **Export Assistenten**

Die Export-Einstellungen für ein bestimmtes Format (Mediator, HTML, Word etc.) werden mit dem OpenMind-Dokument selbst gespeichert, sodass Sie sie bei erneutem Export wieder verwenden können. Sie müssen also nicht bei jedem Neu-Export (nachdem Sie Änderungen am Dokument vorgenommen haben) erneut einstellen.

Die Zweige der Map werden in der Reihenfolge exportiert, in der sie in der Mind Map dargestellt werden – im Uhrzeigersinn, beginnend rechts oben.

Sie können natürlich auch Zweige (und deren Unterzweige) vom Export ausschließen, indem Sie die Eigenschaft 'Bei Export einbinden' im Eigenschaften Dialog deaktivieren.

Zweige/Unterzweige in Export einbinden

Anmerkung: Wenn Sie eines oder mehrere Elemente vom Export ausschließen, indem Sie dies im Export-Dialog definieren, werden alle Elemente dieses Typs vom Export ausgeschlossen, unabhängig davon was jeweils im Eigenschaften Dialog bzgl. 'Bei Export einbinden' bestimmt wurde. Nehmen wir an, Ihre Map enthält z.B. ein verbundenes Bild, für das im Eigenschaften Dialog die Option 'Bei Export einbinden' eingeschaltet ist. Ist nun im Export Dialog definiert, dass verbundene Bilder nicht mit exportiert werden, wird auch dieses Bild nicht exportiert. Andersherum werden, wenn im Export Dialog bestimmt ist, dass verbundene Bilder exportiert werden, nur diejenigen exportiert, deren Option 'Bei Export einbinden' aktiviert ist.

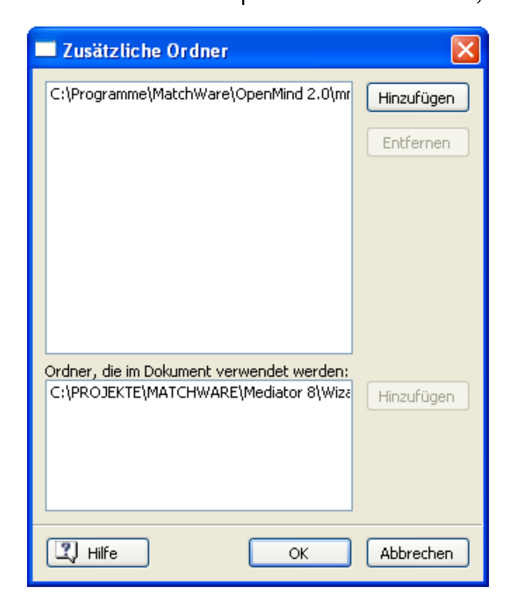


Zusätzliche Ordner

Wenn Sie Ihr Dokument in einem der verfügbaren Formate exportieren, bindet OpenMind automatisch alle darin verwendeten Dateien mit ein und verweist auf sie.

Wenn Sie allerdings eine spezielle Ordnerstruktur für Ihre im Dokument verwendeten externen Dateien erzeugt haben, können Sie diese beim Export (HTML oder Pack & Go) auch beibehalten, indem Sie eine Liste von Ordnern angeben, die beim export eingebunden werden sollen. Sie können dabei wie folgt vorgehen:

- Wählen Sie **Extras | Zusätzliche Ordner**, wodurch sich folgender Dialog öffnet:



- Klicken Sie auf den **Hinzufügen** Button und wählen den ersten Ordner aus, der beim export eingebunden werden soll.

- Wiederholen Sie das für alle weiteren Ordner, die eingebunden werden sollen.

Denken Sie daran, dass Sie den Dialog vergrößern können, indem Sie ihn entsprechend an einer seiner Ecken ziehen, falls die Pfade nicht vollständig sichtbar sind.

In der exportierten Version Ihres Dokuments werden damit alle Verweise zu externen Dateien automatisch auf den richtigen Ordner zeigen.

Export zu Mediator: Übersicht

Bei diesem Export-Typ wird die Mind Map als Mediator-Dokument exportiert.

Die Kombination von OpenMind und Mediator ist geradezu ideal, um Webseiten und Multimedia-Präsentationen zu erzeugen. Wenn Sie mit dem Brainstorming und dem Organisieren in OpenMind fertig sind, können Sie die Map als Mediator-Dokument exportieren, um es dann in Mediator weiter zu bearbeiten, z.B. Mediator-typische Ereignisse und Aktionen hinzufügen und letztendlich eine interaktive CD-Präsentation oder ein Flash-Projekt oder HTML-Seiten zu erzeugen.

Wenn Sie nach einer gewissen Bearbeitungszeit in Mediator bemerken, dass Sie die Struktur noch einmal in OpenMind überarbeiten müssen, bevor Sie in Mediator fortfahren können, können Sie das Dokument in OpenMind re-importieren, ohne die Bearbeitungen in Mediator zu verlieren. mehr dazu finden Sie unter "Import von Mediator".

Anmerkung: Für den Export selbst muss Mediator nicht auf dem Computer installiert sein. Um das exportierte Dokument anzusehen, muss Mediator Version 8 mit Service Pack 3 oder höher vorhanden sein. Dieses freie Update finden Sie auf der MatchWare-Seite:

http://www.matchware.com/ge/support/servicepacks/mediator8.htm

Das exportierte Mediator Dokument wird in einem Ordner Ihrer Wahl gespeichert; alle zugehörigen Dateien werden in einem Unterordner namens MD8 gespeichert.

Jeder Zweig sowie der Ursprung wird als Mediator-Seite exportiert (Seitenname = Zweigname). Die zu einem Zweig gehörenden Unterzweige werden als Unterseiten (Tochterseiten) der jeweiligen Seite in Mediator gespeichert.

Voreingestellt werden ein 'Home' Button, der auf die 'Ursprung'-Seite zurückschaltet, sowie ein 'Zurück'-Button, der auf die zuletzt besuchte Seite schaltet, auf allen Seiten des Mediator-Projekts integriert.

Alle Objekte, die einem Zweig angehängt sind, werden in der Objektliste der entsprechenden Mediator-Seite aufgeführt und auf der Seite von links oben nach rechts unten verteilt.

Die Zweige der Map werden in der Reihenfolge exportiert, in der sie in der Mind Map dargestellt werden – im Uhrzeigersinn, beginnend rechts oben.

Sie können ganze Zweige und deren Unterzweige vom Export ausschließen, indem Sie die Option 'Zweige/Unterzweige in Export einbinden' im Eigenschaften Dialog deaktivieren.

Zweige/Unterzweige in Export einbinden

Anmerkung: Wurde das OpenMind-Dokument durch Import einer Mediator-Präsentation erzeugt, kann jetzt ein Dialog auftauchen, der alle Zweige auflistet, die den direkt in Mediator erzeugten Seiten entsprechen. Da es sein kann, dass Sie deren Erscheinungsbild in der neuen

Mediator-Präsentation nicht ändern möchten, können Sie diese in diesem Dialog deselektieren und damit bestimmen, dass die Export-Vorlage nicht auf sie angewendet werden soll.

Warnung: Wenn Sie eine Mind Map als Mediator-Dokument exportieren, platziert OpenMind spezielle Tags (kenntlich durch # Zeichen) im Karteireiter 'Notizen' des jeweiligen Elements der neue Mediator-Präsentation, auch in den Seiten selbst. Diese Tags enthalten Informationen, die OpenMind benötigt, wenn die Mediator-Präsentation re-importiert werden soll. Sie sollten darauf achten, dass diese Tags nicht gelöscht werden, damit Struktur und Layout der Mind Map ggf. original wieder hergestellt werden können.

Export-Modi

Sie haben zwei Export-Methoden zur Auswahl:

- **Schnellexport**

  Die Schnellexport Methode verwendet beim Export die OpenMind-Voreinstellungen bzw., die zuletzt gewählten Einstellungen und ist deshalb sehr schnell.

- **Export Assistent**

  Im Mediator Export Assistent können Sie aus einer ganzen Reihe von professionellen Layouts für die Navigation wählen, die Sie nach Belieben anpassen können. Sie können außerdem definieren, welche Element-Typen der Map überhaupt exportiert werden und wie sie behandelt werden sollen.

Die Einstellungen, die Sie beim Export wählen, werden im OpenMind-Dokument gespeichert und können so beim nächsten Mediator-Export direkt wieder verwendet werden. Dadurch müssen Sie nicht nach jeder Änderung und jedem Neu-Export wieder neu einstellen.

Entsprechungen von OpenMind- und Mediator-Elementen

Die folgende Tabelle zeigt, wie die verschiedenen OpenMind-Elemente und die angehängten Objekte in Mediator exportiert werden.

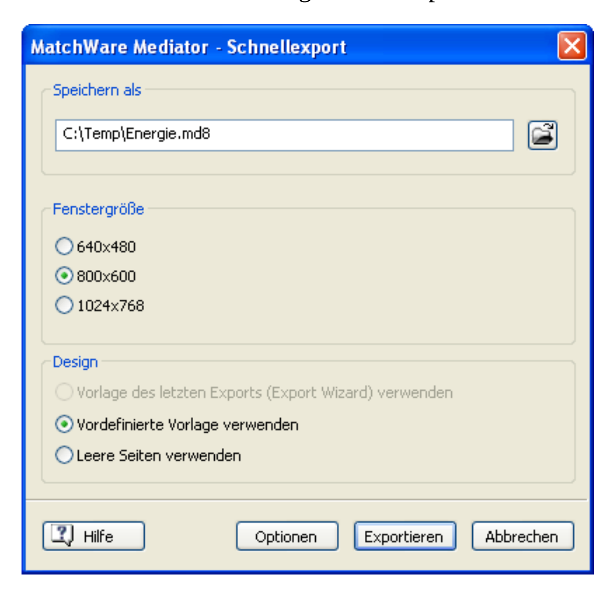
OpenMind Element	Exportiert nach Mediator als
Zweigname	Beschreibung der Seite. Ist der Name des Zweigs als Seitenname geeignet (ein Wort, keine Sonderzeichen), wird er auch als Seitenname übernommen, ansonsten entsprechend abgeändert.

Texteditor Objekt	Eingefügt als Mediator Textobjekt Bitte beachten Sie, dass Hyperlinks innerhalb von Texteditor Objekten beim Export ihre Attribute im Mediator Textobjekt verlieren. Ihre Link-Infos werden aber beibehalten, d.h. sie werden zu Mediator Hyperlinks
Zweigbild	Eingefügt als Mediator Bildobjekt
Verbundenes Bild	• Wenn mit einem Zweig verbunden, eingefügt als Mediator Bildobjekt • Wenn nicht mit einem Zweig verbunden, wird es nicht exportiert
Kommentar	• Wenn mit einem Zweig verbunden, eingefügt als Mediator-Textobjekt • Wenn nicht mit einem Zweig verbunden, wird er nicht exportiert
Notiz	Eingefügt als Textnotiz im gleichnamigen Karteireiter der Mediator-Seite
Zweig-Verbindung	Eingefügt als Mediator Button; Aussehen wahlweise wie ein Standard-Button oder wie ein Mediator-Hyperlink
OpenMind Objekt	**Exportiert nach Mediator als**
Textdatei	Eingefügt als Mediator Button; Aussehen wahlweise wie ein Standard-Button oder wie eine Mediator-Hyperlink
Bilddatei	Eingefügt als Mediator Bildobjekt
Videodatei	Eingefügt als Mediator MediaPlayer-Objekt
Sounddatei	Eingefügt als Mediator Button; Aussehen wahlweise wie ein Standard-Button oder wie eine Mediator-Hyperlink
Button	Eingefügt als Mediator Button
Hyperlink	Eingefügt als Mediator Button
Flash-Datei	Eingefügt als Mediator Flash Objekt

Exportieren zu Mediator: Schnellexport

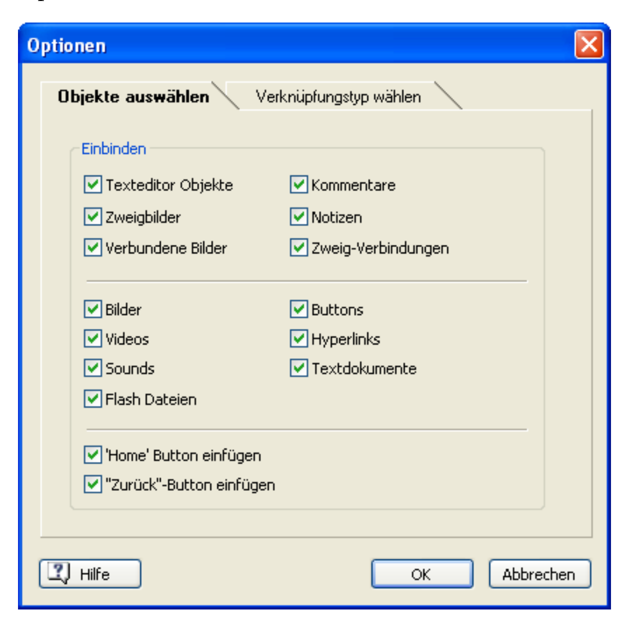
- Wählen Sie **Datei | Exportieren als | MatchWare Mediator | Schnellexport**.
- Wenn Ihre aktuelle OpenMind-Ansicht mehr als eine Map anzeigt (z.B. mehrere Ursprünge hat), wählen Sie im Dialog 'Zu exportierende Map' die gewünschte Map aus und klicken 'OK'.

Damit erscheint der Dialog 'Schnellexport zu MatchWare Mediator'.



- Wählen Sie einen Pfad und einen Namen für das zu erzeugende Mediator-Dokument aus.
- Wählen Sie die gewünschte 'Fenstergröße' (Größe des Dokuments in Mediator) aus. Denken Sie dabei auch daran, welche Bildschirmauflösung die Anwender haben werden, die das Mediator Dokument letztendlich verwendet werden.
- Außerdem können Sie zwischen folgenden Optionen wählen:
    - Vorlage des letzten Exports (Export Assistent) für den jetzigen Export übernehmen. Wenn Sie diese Option wählen, ist die Fenstergröße nicht mehr definierbar, da sie ja bereits in der Vorlage definiert wurde.
    - Vordefinierte Vorlage verwenden (die vordefinierte MatchWare-Vorlage mit Top- und Seitenmenü)
    - Leere Seiten verwenden (keinerlei grafische oder Strukturelemente)
- (optional) Klicken Sie auf 'Optionen', um weitere Exporteinstellungen zu treffen.

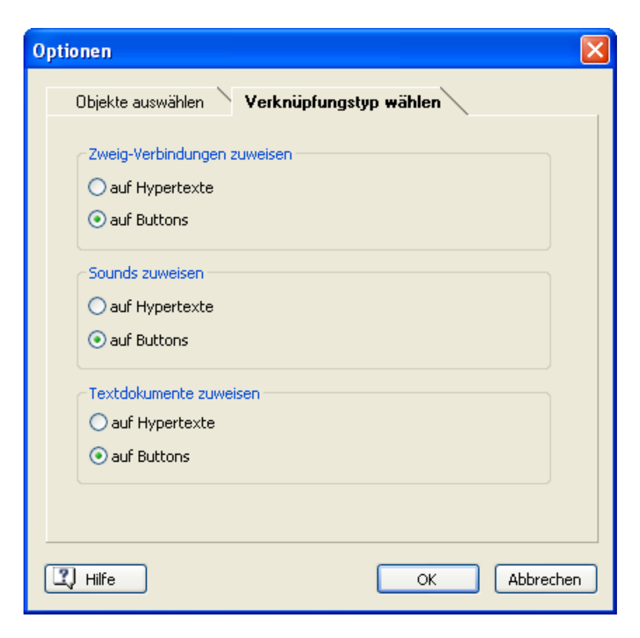
In diesem 'Objekte auswählen'-Dialog können Sie diejenigen Element-Typen auswählen, die beim Export mitgenommen und welche davon ausgeschlossen werden sollen. Sie können außerdem bestimmen, ob ins Mediator-Projekt ein 'Home'-Button und/oder ein 'Zurück'-Button eingefügt werden sollen. Soll dies nicht der Fall sein, deaktivieren Sie diese Optionen.



Anmerkung: Wenn Sie eines oder mehrere Elemente vom Export ausschließen, indem Sie dies im Export-Dialog definieren, werden alle Elemente dieses Typs vom Export ausgeschlossen, unabhängig davon was jeweils im Eigenschaften Dialog bzgl. 'Bei Export einbinden' bestimmt wurde. Nehmen wir an, Ihre Map enthält z.B. ein verbundenes Bild, für das im Eigenschaften Dialog die Option 'Bei Export einbinden' eingeschaltet ist. Ist nun im Export Dialog definiert, dass verbundene Bilder nicht mit exportiert werden, wird auch dieses Bild nicht exportiert. Andersherum werden, wenn im Export Dialog bestimmt ist, dass verbundene Bilder exportiert werden, nur diejenigen exportiert, deren Option 'Bei Export einbinden' aktiviert ist.



Der Karteireiter ' Verknüpfungstyp wählen ' erscheint nur, wenn die Map Zweig-Verbindungen enthält und/oder angehängte Sound- oder Textdateien besitzt. Hier können Sie auswählen, ob diese Elemente in Mediator dem Button- oder dem Hypertext-Objekt zuweisen wollen.



- Klicken Sie auf **Exportieren**.

Anmerkung: Wurde das OpenMind-Dokument durch Import einer Mediator-Präsentation erzeugt, kann jetzt ein Dialog auftauchen, der alle Zweige auflistet, die den direkt in Mediator erzeugten Seiten entsprechen. Da es sein kann, dass Sie deren Erscheinungsbild in der neuen Mediator-Präsentation nicht ändern möchten, können Sie diese in diesem Dialog deselektieren und damit bestimmen, dass die Export-Vorlage nicht auf sie angewendet werden soll.

Ist der Export abgeschlossen, können Sie das exportierte Projekt direkt in Mediator ansehen oder zu OpenMind zurückkehren.

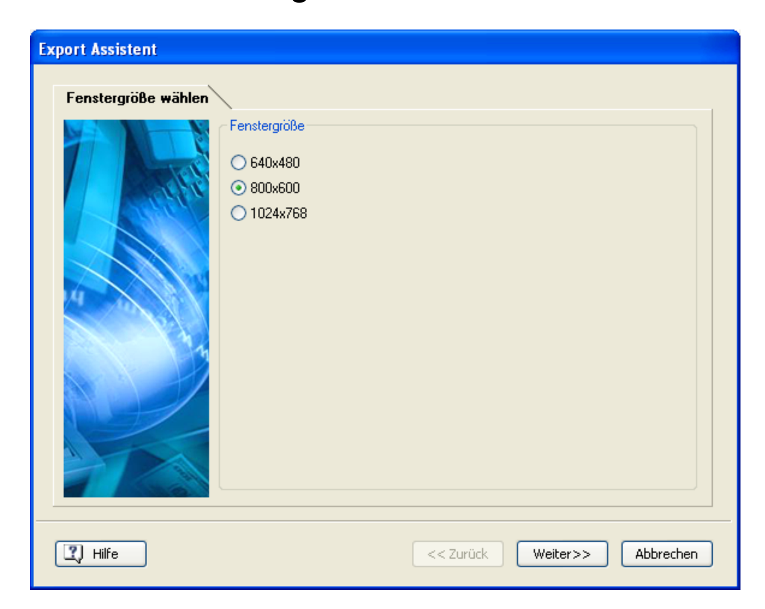
Warnung: Wenn Sie eine Mind Map als Mediator-Dokument exportieren, platziert OpenMind spezielle Tags (kenntlich durch # Zeichen) im Karteireiter 'Notizen' des jeweiligen Elements der neue Mediator-Präsentation, auch in den Seiten selbst. Diese Tags enthalten Informationen, die OpenMind benötigt, wenn die Mediator-Präsentation re-importiert werden soll. Sie sollten darauf achten, dass diese Tags nicht gelöscht werden, damit Struktur und Layout der Mind Map ggf. original wieder hergestellt werden können.

Exportieren zu Mediator: Export Assistent

- Wählen Sie **Datei | Exportieren als | MatchWare Mediator | Export Assistent**.
- Wenn Ihre aktuelle OpenMind-Ansicht mehr als eine Map anzeigt (z.B. mehrere Ursprünge hat), wählen Sie im Dialog 'Zu exportierende Map' die gewünschte Map aus und klicken auf 'Weiter'.

Der Export Assistent zeigt jetzt eine Reihe von Dialogen, deren erster der zur Wahl der **Fenstergröße** ist.

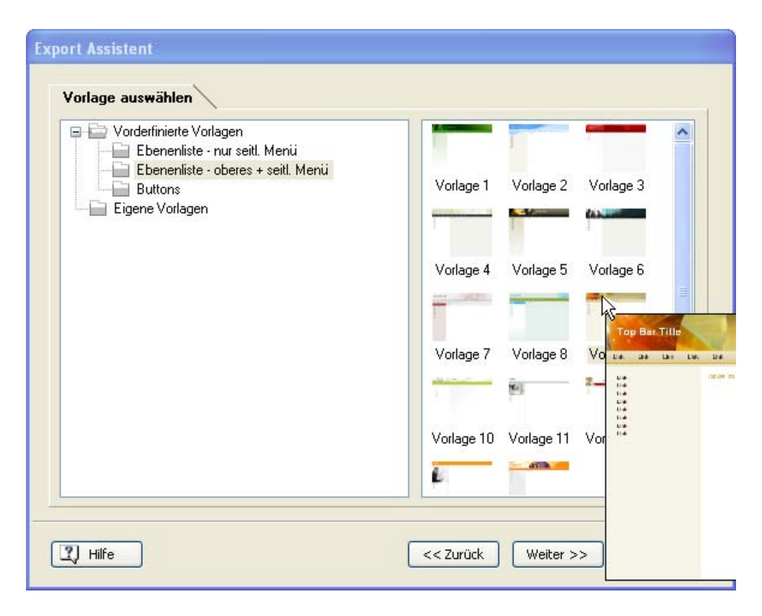
Wahl der Fenstergröße



- Suchen Sie die passende Fenstergröße aus. Denken Sie dabei auch daran, welche Bildschirmauflösung die Anwender haben werden, die das Mediator Dokument letztendlich verwendet werden. Klicken Sie dann auf 'Weiter'.

Auswahl einer Vorlage

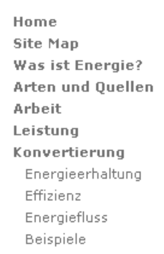
Dieser Dialog erlaubt Ihnen, ein Layout für die Navigation der Seiten des Mediator-Dokuments auszusuchen.



- **Vordefinierte Vorlagen:** Hier können Sie eine der professionellen OpenMind Exportvorlagen mit fertiger Top- und Seitennavigation aussuchen.

  Diese Vorlagen sind in folgenden Navigationsstilen verfügbar:

  Ebenenliste: Mit diesem Navigationstyp sehen Sie maximal drei Ebenen von Links auf der seitl. Navigation: Die aktuelle Seite, alle Seiten der Ebene direkt darüber sowie alle Seiten in der Ebene direkt darunter.



  Buttons: In diesem Design enthält das seitliche Menü eine Liste von Links, wobei jeder Link einem Unterzweig des durch die aktuelle Seite repräsentierten Hauptzweigs entspricht.



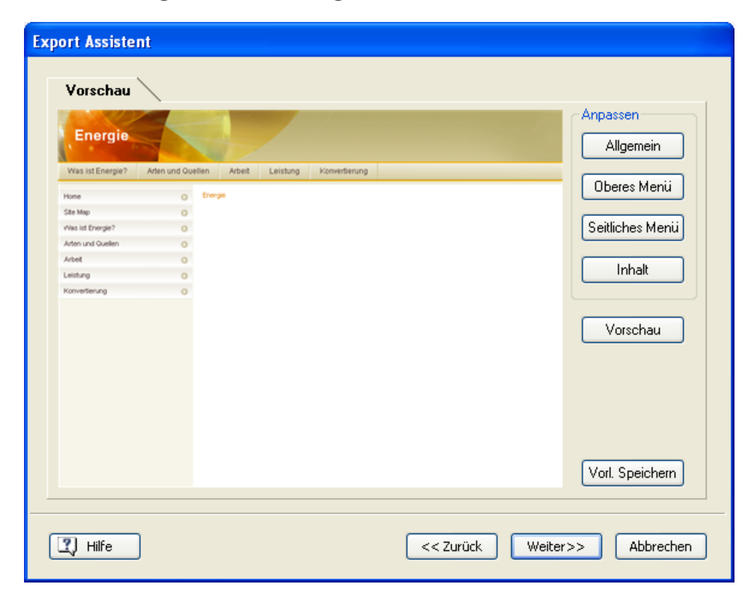
Für eine größere Vorschau der Vorlagen rechts im Fenster, bewegen Sie den Mauszeiger einfach über das Miniaturbild. Bitte bedenken Sie, dass Sie jederzeit zu diesem Punkt zurückkehren und eine andere Vorlage auswählen können, wenn Sie mit der ursprünglichen Wahl nicht mehr zufrieden sind.

- **Eigene Vorlagen:** Hier können Sie Ihre eigenen, zuvor gespeicherten Exportvorlagen verwenden. Weiter unten wird beschrieben, wie Sie Ihre eigenen Exportvorlagen erzeugen und speichern.

➢ Wählen Sie eine Vorlage aus und klicken auf 'Weiter'.

Vorschau

Der Export Assistent öffnet einen Vorschaudialog, in dem Sie die verschiedenen Bereiche der in Schritt 1 ausgesuchten Vorlage sehen.



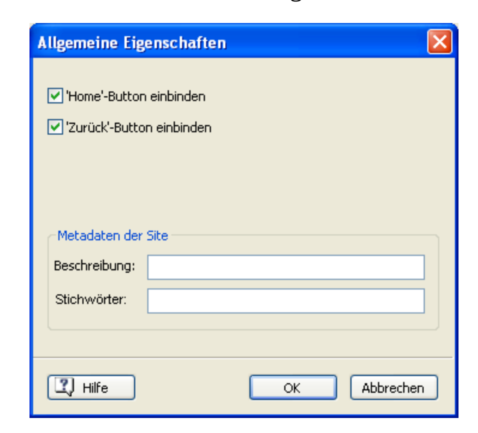
Sie können jeden Bereich anpassen, indem Sie auf den entsprechenden Button klicken. Im einzelnen:

- Allgemein
- Oberes Menü
- Seitliches Menü
- Inhalt

Experimentieren Sie ruhig mit verschiedenen Optionen. Sie können jederzeit eine Vollbildvorschau der Änderungen abrufen, indem Sie auf den 'Vorschau'-Button klicken. Bitte beachten Sie aber, dass in der Vorschau nicht wirklich im Dokument navigiert werden kann.

Anpassen der allgemeinen Eigenschaften (optional)

➢ Klicken Sie auf 'Allgemein' im Vorschaudialog.



Dadurch werden folgende Optionen sichtbar:

'Home' Button einbinden: Dadurch wird ein Home-Hyperlink oder -Button auf jeder Mediator-Seite eingefügt, sodass man mit nur einem Klick auf die Seite zurückkehren kann, die dem Ursprung der Map entspricht.

'Zurück' Button einbinden: Dadurch wird ein Zurück Hyperlink oder Button auf jeder Mediator-Seite eingefügt, mit dem man auf die zuletzt besuchte Seite zurückkehren kann.

Sie können auch Meta-Tags für das Mediator-Dokument einfügen. Das funktioniert wie folgt:

Beschreibung: Jeder hier eingegebene Text wird im Feld 'Beschreibung' des Mediator-Dokuments (zu finden im HTML Karteireiter des Mediator Dokument-Eigenschaften) erscheinen.

Stichwörter: Ganz ähnlich, werden alle hier eingetragenen Stichwörter (durch Kommas getrennt) ins Feld 'Stichwörter' des Mediator-Dokuments (zu finden im HTML Karteireiter des Mediator Dokument-Eigenschaften) erscheinen.

Anpassen des oberen Menüs (optional)

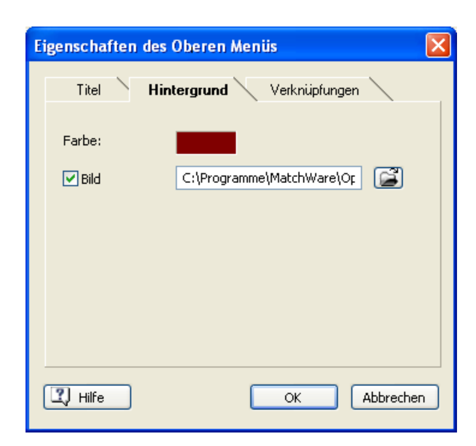
➢ Klicken Sie auf den Button 'Oberes Menü' oder doppelklicken auf die entsprechende Fläche des Vorschaudialogs.

Dadurch wird der Dialog 'Oberes Menü – Eigenschaften' bzw. dessen Karteireiter 'Titel' sichtbar.



Voreingestellt entspricht der Titel, der auf jeder Mediator-Seite angezeigt wird, der Zweigbeschriftung. Hier können Sie die Schriftart und die Schriftattribute sowie die Farbe ändern – und sogar Ihren eigenen Titel eingeben, der dann auf allen Seiten des Dokuments angezeigt wird.

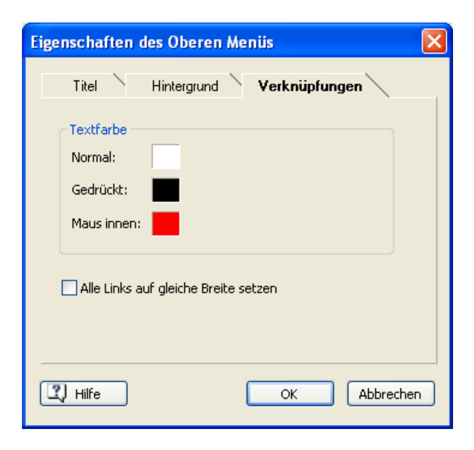
➢ Klicken Sie auf den Karteireiter 'Hintergrund'.



In diesem Karteireiter können Sie eine Farbe oder ein Hintergrundbild fürs obere Menü bestimmen.

Wenn Sie mit eigenen Bildern arbeiten wollen, sollten Sie sich ein vorgegebenes Bild kopieren und es anpassen, d.h. eigenen Bildinhalt etc. einfügen, dabei aber die Größe des Bildes wie gehabt belassen, sodass auch das neue Bild genau in die Vorlage passt.

➢ Klicken Sie auf den Karteireiter 'Verknüpfungen'.



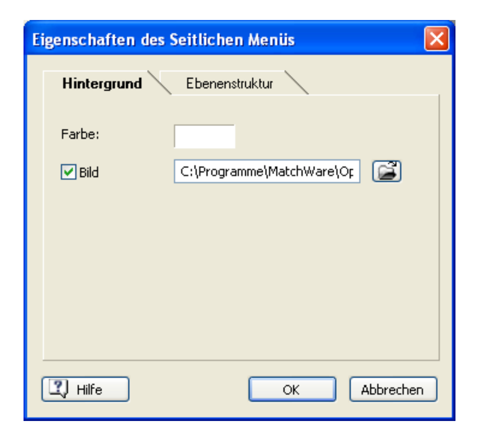
Anmerkung: Der Karteireiter 'Verknüpfungen' ist nur zugänglich, wenn das obere Menü der gewählten Vorlage Buttons oder Hyperlinks enthält.

Hier können Sie verschiedene Farben für die Links (Verknüpfungen) im oberen Menü festlegen – abhängig von ihrem Status, z.B. "Normal", "Gedrückt" (es wird auf den Link geklickt) oder "Hover" (der Mauszeiger befindet sich über diesem Link).

Sie können außerdem bestimmen, dass alle Links die gleiche Breite haben oder dass die Breite variiert, abhängig von der Länge ihres Textes.

Anpassen des seitlichen Menüs (optional)

- Klicken Sie auf den Button 'Seitliches Menü' oder doppelklicken Sie auf die entsprechende Fläche im Vorschau-Dialog.



In diesem Karteireiter können Sie eine Farbe oder ein Hintergrundbild fürs seitliche Menü bestimmen.

Wie beim oberen Menü (sieh dort) sollten Sie beim Definieren eigener Bilder ein vorhandenes Bild duplizieren und dieses weiter bearbeiten.

Der zweite Karteireiter der Eigenschaften zum seitlichen Menü variiert je nach dem Typ den Sie im ersten Dialog des Export Assistent ausgewählt haben. Möglich sind:

- Ebenenliste
- Verknüpfungen

Diese Möglichkeiten werden im folgenden besprochen:

Ebenenliste

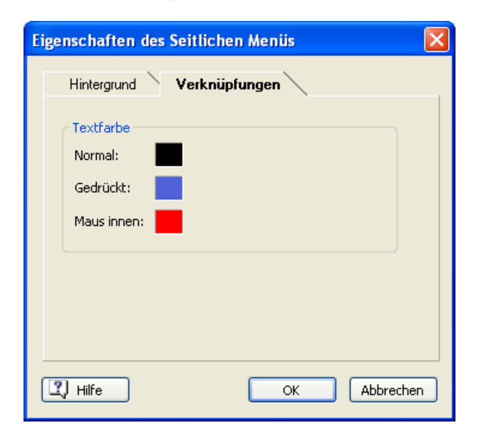


Dieser Karteireiter wird angezeigt, wenn Sie das Ebenenliste-Design gewählt haben

Bei diesem Typ der Navigation werden maximal drei Ebenen von Links angezeigt: Die aktuelle Seite, alle Seiten eine Ebene tiefer sowie eine Ebene höher.

Im Karteireiter können Sie definieren, wie viele Ebenen sichtbar sein sollen und welche Schriftart und welche Farbe verwendet werden sollen.

Verknüpfungen



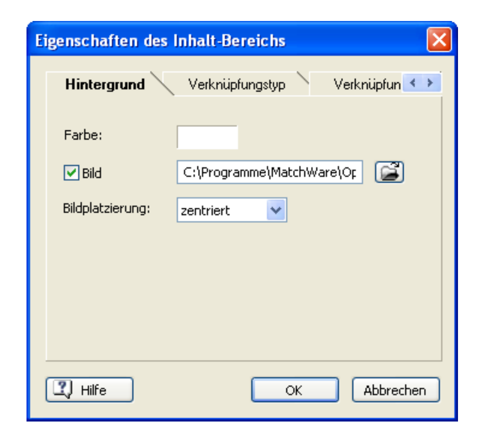
Dieser Karteireiter wird angezeigt, wenn Sie das Button-Design gewählt haben

Mit diesem Design enthält das Menü eine Liste von Buttons, wobei jeder Button einem Unterzweig des Zweigs der aktuellen Seite entspricht. Im Karteireiter können Sie Farben für die Buttons (abhängig von ihrem Status, also normal, Maus innen und geklickt) definieren).

Anpassen des Inhalt-Bereichs (optional)

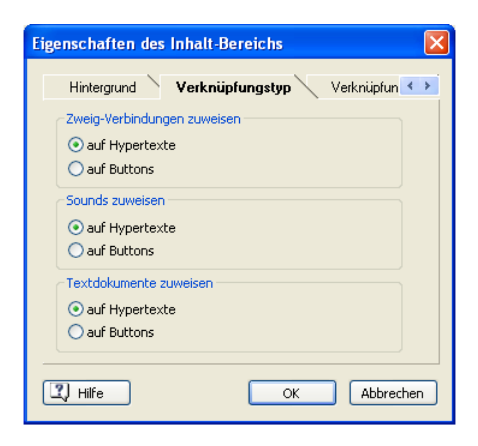
➢ Klicken Sie auf den 'Inhalt'-Button oder doppelklicken Sie auf die entsprechende Fläche im Vorschaudialog.

Dadurch wird der Dialog 'Inhalt' mit seinem Karteireiter 'Hintergrund' geöffnet.



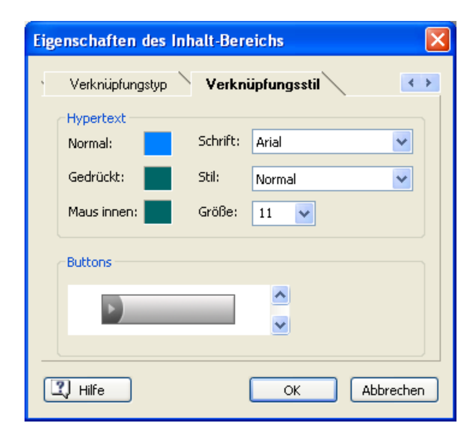
In diesem Karteireiter können Sie eine Farbe oder ein Hintergrundbild für den Bereich 'Inhalt' bestimmen. Experimentieren Sie, indem Sie verschiedene Bilder und Platzierungen ausprobieren und sich diese in der Vollbildvorschau anzeigen lassen.

➢ Klicken Sie auf den Karteireiter 'Verknüpfungstyp'.



Wenn Ihre Map Zweig-Verbindungen, Sounddateien oder Textdateien enthält, können Sie hier bestimmen, ob diese in Mediator durch Button- oder Hyperlink-Objekte repräsentiert werden sollen.

➢ Klicken Sie auf den Karteireiter 'Verknüpfungsstile'.



In diesem Karteireiter können Sie Stile für Buttons oder Hyperlinks in Ihrer Map auswählen.

➢ Definieren Sie den Hypertext-Stil, indem Sie Schriftart, Attribute und Größe einstellen. Sie können außerdem die verschiedenen Farben definieren, die, abhängig vom Status angezeigt werden sollen, also z.B. "Normal", "Gedrückt" (es wird auf den Link geklickt) oder "Hover" (der Mauszeiger befindet sich über diesem Link).

➢ Scrollen Sie durch die verschiedenen, vorgegebenen Buttons und suchen den am besten geeigneten aus.

Vorschau der angepassten Vorlage (optional)

- Klicken Sie auf den Vorschau-Button im Vorschaudialog, um eine wirkliche 1:1-Vorschau der Vorlage und der von Ihnen durchgeführten Änderungen zu erhalten.

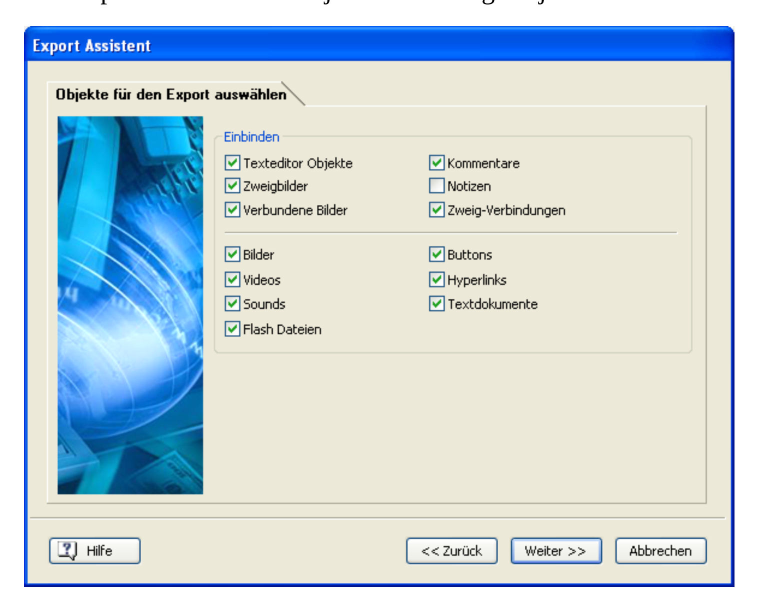
Speichern der angepassten Vorlage (optional)

- Sie können Ihre angepasste (selbst definierte) Vorlage für spätere Verwendung speichern, indem Sie auf den Button 'Vorl. speichern' klicken. Ein Dialog öffnet sich, in dem die Liste der bereits früher von Ihnen gespeicherten Vorlagen angezeigt wird. Geben Sie einen Namen für die neu zu speichernde Vorlage ein und klicken Sie auf 'Speichern'.

- Sind Sie mit dem Aussehen sämtlicher Komponenten der Vorlage zufrieden, klicken Sie auf 'Weiter'.

Auswahl der Objekte, die exportiert werden sollen

Der Export Assistent öffnet jetzt den Dialog 'Objekte auswählen'.



- Wählen Sie alle OpenMind-Objekte aus, die Sie beim Mediator-Export 'mitnehmen' wollen.

  Anmerkung: Wenn Sie eines oder mehrere Elemente vom Export ausschließen, indem Sie dies im Export-Dialog definieren, werden alle Elemente dieses Typs vom Export ausgeschlossen, unabhängig davon was jeweils im Eigenschaften Dialog bzgl. 'Bei Export einbinden' bestimmt wurde. Nehmen wir an, Ihre Map enthält z.B. ein verbundenes Bild, für das im Eigenschaften Dialog die Option 'Bei Export einbinden' eingeschaltet ist. Ist nun im

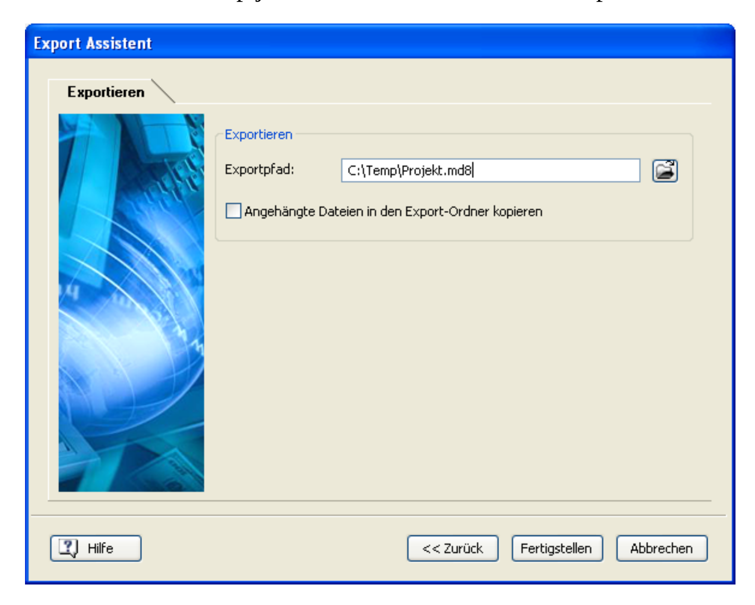
Export Dialog definiert, dass verbundene Bilder nicht mit exportiert werden, wird auch dieses Bild nicht exportiert. Andersherum werden, wenn im Export Dialog bestimmt ist, dass verbundene Bilder exportiert werden, nur diejenigen exportiert, deren Option 'Bei Export einbinden' aktiviert ist.



- Klicken Sie auf 'Weiter'.

Exportieren

Sie können Ihre Map jetzt als Mediator-Dokument exportieren.



- Wählen Sie einen Pfad und einen Dateinamen für das zu erzeugende Mediator Projekt.
- Wenn Sie möchten, dass OpenMind alle externen, mit der Map verbundenen Dateien (Textdateien, Sounddateien, Videodateien etc.) in den Exportordner kopiert, aktivieren Sie die Option 'Angehängte Dateien in den Export-Ordner kopieren'. Diese Dateien werden dann in den Unterordnernamens 'MD8' des Exportordners kopiert. Dadurch können Sie das Mediator-Projekt einfach dadurch weitergeben oder veröffentlichen, indem Sie die Projektdatei selbst samt des kompletten Ordners 'MD8' weitergeben.
- Klicken Sie auf **Fertigstellen**.

Anmerkung: Wurde das OpenMind-Dokument durch Import einer Mediator-Präsentation erzeugt, kann jetzt ein Dialog auftauchen, der alle Zweige auflistet, die den direkt in Mediator erzeugten Seiten entsprechen. Da es sein kann, dass Sie deren Erscheinungsbild in der neuen Mediator-Präsentation nicht ändern möchten, können Sie diese in diesem Dialog deselektieren und damit bestimmen, dass die Export-Vorlage nicht auf sie angewendet werden soll.

Ist der Export abgeschlossen, können Sie das exportierte Projekt direkt in Mediator ansehen oder zu OpenMind zurückkehren.

Warnung: Wenn Sie eine Mind Map als Mediator-Dokument exportieren, platziert OpenMind spezielle Tags (kenntlich durch # Zeichen) im Karteireiter 'Notizen' des jeweiligen Elements der neue Mediator-Präsentation, auch in den Seiten selbst. Diese Tags enthalten Informationen, die OpenMind benötigt, wenn die Mediator-Präsentation re-importiert werden soll. Sie sollten darauf achten, dass diese Tags nicht gelöscht werden, damit Struktur und Layout der Mind Map ggf. original wieder hergestellt werden können.

Export als HTML: Übersicht

Bei dieser Methode wird die Mind Map als eine Reihe von Webseiten im HTML-Format exportiert. Es entsteht in kürzester Zeit ein professionell aussehender Webauftritt, ohne dass Sie sich um die technische Umsetzung kümmern müssen.

Anmerkung: Obwohl Sie prinzipiell keinen Web-Browser benötigen, um diesen export durchzuführen, brauchen Sie ihn natürlich, um die erzeugten Webseiten anzeigen zu können. Einige der vom OpenMind unterstützten Browser sind der Internet Explorer Version 5.0 oder neuer, Firefox 1.0.4 und neuer sowie Opera 8.02 und neuer.

Beim Export werden alle HTML-Seiten in einem Unterordner namens 'OMHtmlExport' in dem Ordner Ihrer Wahl gespeichert.

Alle Bilder, die in Ihr Dokument eingebunden sind, werden in einem Unterordner zu 'OMHtmlExport' namens 'img', gespeichert, während die Bilddateien, die von der OpenMind Exportvorlage verwendet werden, in einem Unterordner namens 'omfiles' gespeichert werden. Alle anderen externen Dateien, die im Dokument verwendet werden, werden direkt im Ordner 'OMHtmlExport' gespeichert. Beim Erzeugen der HTML Seiten passt OpenMind automatisch alle Verweise zu externen Dateien so an, dass sie die korrekten Pfade enthalten.

Jeder Zweig inklusive des Ursprungs wird als HTML-Seite erzeugt, wobei der Name des Zweigs als Seitenname verwendet wird. Jede Seite enthält ein Menü aller Unterzweige sowie optional ein Menu aller Hauptzweige.

Voreingestellt wird auf jeder HTML-Seite ein 'Home'-Button angezeigt, mit dem man auf die Haupt- bzw. Ursprung-Seite zurückschalten kann. Außerdem befindet sich auf jeder Seite ein 'Sitemap'-Button, der bei Anklicken ein interaktives Bild der kompletten Map anzeigt. Außerdem gibt es einen 'Sie sind hier' Hinweis, der ausgehend von der Homepage zeigt, wo Sie sich momentan befinden

Wenn Sie im Export Assistent keine andere Anordnung definieren, werden alle zu einem Zweig gehörenden Elemente untereinander, links ausgerichtet, auf der Seite angeordnet.

Die Zweige der Map werden in der Reihenfolge exportiert, in der sie in der Mind Map dargestellt werden – im Uhrzeigersinn, beginnend rechts oben.

Sie können ganze Zweige und deren Unterzweige vom Export ausschließen, indem Sie die Option 'Zweige/Unterzweige in Export einbinden' im Eigenschaften Dialog deaktivieren.

Zweige/Unterzweige in Export einbinden

Wenn Sie möchten, dass ein spezieller Text angezeigt wird, wenn der Anwender den Mauszeiger (im Browser) über ein Bild bewegt, können Sie diesen Text in die 'Name' Eigenschaft des jeweiligen Bildes eingeben. (Ursprungsbild, Zweigbild, Verbundenes Bild oder angehängtes Bild). Dieser Text wird beim Export in einen HTML Alt Tag in Mediator umgewandelt.

Export Modi

Beim Export können Sie zwischen zwei Methoden wählen:

- **Schnellexport**

  Die Schnellexport Methode verwendet beim Export die OpenMind-Voreinstellungen bzw. die zuletzt gewählten Einstellungen und ist deshalb sehr schnell.

- **Export Assistent**

  Im Export Assistent können Sie aus einer ganzen Reihe von professionellen Layouts mit verschiedenen Arten der Navigation wählen, die Sie nach Belieben anpassen können. Sie können außerdem definieren, welche Element-Typen der Map überhaupt exportiert werden und wie sie behandelt werden sollen. Falls Sie für die Dateien, die beim Export eingebunden werden sollen, eine spezielle Ordnerstruktur angelegt haben, können Sie bestimmen, dass OpenMind diese Struktur beim Export beibehält, indem Sie eine Liste von Ordnern anlegen, die beim Export eingebunden werden sollen.

  Die Einstellungen, die Sie beim Export wählen, werden im OpenMind-Dokument gespeichert und können so beim nächsten HTML-Export direkt wieder verwendet werden. Dadurch müssen Sie nicht nach jeder Änderung und jedem Neu-Export wieder neu einstellen.

Entsprechungen von OpenMind- und HTML-Elementen

Die folgende Tabelle zeigt, auf welche Weise die verschiedenen OpenMind-Elemente und angehängte Objekte beim HTML-Export exportiert werden.

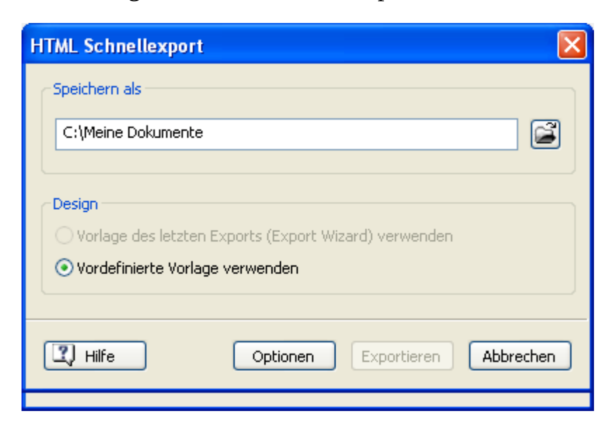
OpenMind Element	Exportiert nach HTML als
Zweigname	Seitentitel
Texteditor Objekt	Eingefügt als Text
Zweigbild	Eingefügt als Bild
Verbundenes Bild	• Wenn mit einem Zweig verbunden, eingefügt als Bild • Wenn nicht mit einem Zweig verbunden, wird es nicht exportiert

Kommentar	• Wenn mit einem Zweig verbunden, eingefügt als Text • Wenn nicht mit einem Zweig verbunden, wird es nicht exportiert
Notiz	Eingefügt als Text
Zweig-Verbindung	Zur Auswahl: Als Button- oder Hypertext-Verknüpfung eingefügt
OpenMind Objekt	**Exportiert nach HTML als**
Textdatei	Zur Auswahl: Als Button- oder Hypertext-Verknüpfung eingefügt
Bilddatei	Eingefügt als Bild
Videodatei	Eingefügt als Media Player-Objekt
Sounddatei	Zur Auswahl: Als Button- oder Hypertext-Verknüpfung eingefügt
Button	Eingefügt als Button-Verknüpfung
Hyperlink	Eingefügt als Hypertext-Verknüpfung
Flash-Datei	Eingefügt als Flash-Datei (eingebettet)

Exportieren als HTML: Schnellexport

- Wählen Sie **Datei | Exportieren als | HTML | Schnellexport**.
- Wenn Ihre aktuelle OpenMind-Ansicht mehr als eine Map anzeigt (z.B. mehrere Ursprünge hat), wählen Sie im Dialog 'Zu exportierende Map' die gewünschte Map aus und klicken 'OK'.

Der Dialog des HTML Schnellexport erscheint.



- Wählen Sie einen Pfad für die zu erzeugende Webseite.

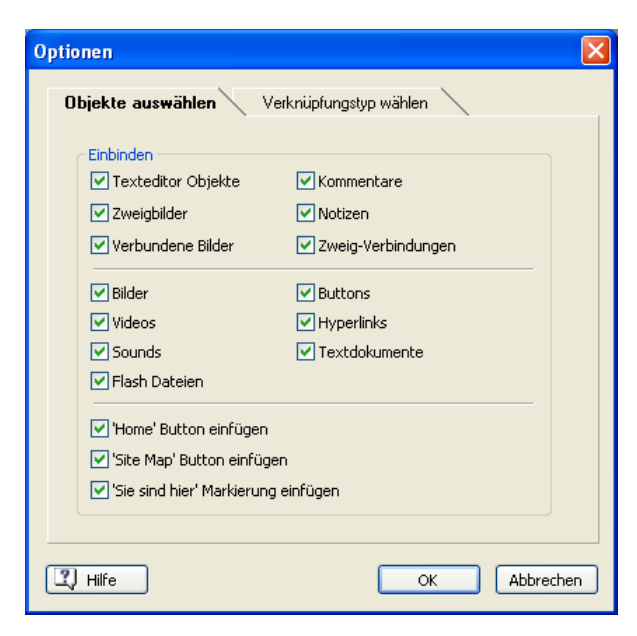
  OpenMind erzeugt einen Unterordner namens 'OMHtmlExport' in dem Ordner, den Sie bestimmen. In diesem Unterordner werden alle Dateien, die beim Export entstanden sind, gespeichert.

- Wählen Sie zwischen folgenden Möglichkeiten:

  - Die Vorlage, die zuletzt im Export Assistent verwendet wurde (falls Sie die Map bereits einmal exportiert hatten).
  - Die vordefinierte MatchWare Vorlage (mit Top- und Seitenmenü zur Navigation)

- (optional) Klicken Sie auf 'Optionen', um weitere Exportoptionen definieren zu können:

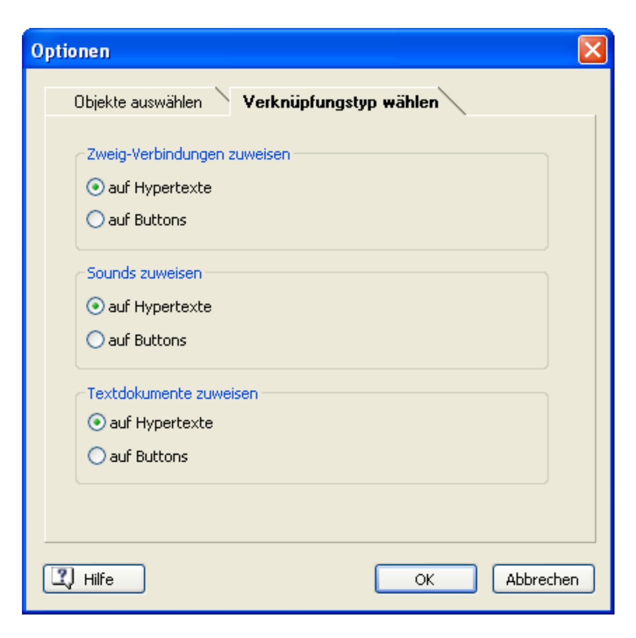
  Im Karteireiter 'Objekte auswählen' können Sie diejenigen angehängten Objekte definieren, die beim Export 'mitgenommen' werden sollen.



Anmerkung: Wenn Sie eines oder mehrere Elemente vom Export ausschließen, indem Sie dies im Export-Dialog definieren, werden alle Elemente dieses Typs vom Export ausgeschlossen, unabhängig davon was jeweils im Eigenschaften Dialog bzgl. 'Bei Export einbinden' bestimmt wurde. Nehmen wir an, Ihre Map enthält z.B. ein verbundenes Bild, für das im Eigenschaften Dialog die Option 'Bei Export einbinden' eingeschaltet ist. Ist nun im Export Dialog definiert, dass verbundene Bilder nicht mit exportiert werden, wird auch dieses Bild nicht exportiert. Andersherum werden, wenn im Export Dialog bestimmt ist, dass verbundene Bilder exportiert werden, nur diejenigen exportiert, deren Option 'Bei Export einbinden' aktiviert ist.



Der Dialog 'Verknüpfungstyp wählen' erscheint nur, wenn die Map Zweigverbindungen und/oder angehängte Sound- oder Textdateien enthält. Hier können Sie auswählen, ob diese Objekte als HTML-Hyperlink- oder -Button-Objekte umgesetzt werden sollen.



- Klicken Sie auf **Exportieren**.

Ist der Export abgeschlossen, zeigt OpenMind einen Dialog, indem Sie auswählen können, die Webseite direkt im Browser anzuzeigen oder sie auch direkt mit dem MatchWare Upload Manager von hier aus ins Web hochzuladen. Mehr zu diesem Upload Programm finden Sie unter "FTP Upload Manager".

Anmerkung: Um Ihr HTML-Projekt zu einem späteren Zeitpunkt anzusehen, schalten Sie im Windows Explorer ins Verzeichnis 'OMHtmlExport' und doppelklicken dort die Datei 'index.htm'.

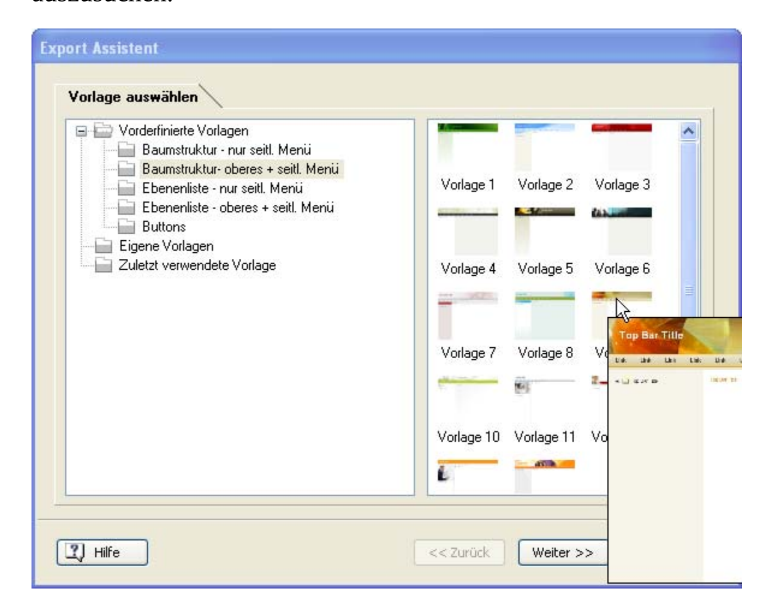
Exportieren als HTML: Export Assistent

- Wählen Sie **Datei | Exportieren als | HTML | Export Assistent**.
- Wenn Ihre aktuelle OpenMind-Ansicht mehr als eine Map anzeigt (z.B. mehrere Ursprünge hat), wählen Sie im Dialog 'Zu exportierende Map' die gewünschte Map aus und klicken 'OK'.

Der Export Assistent zeigt nun eine Reihe von Dialogen an, deren erster die Auswahl der Vorlage zu Thema hat:

Auswahl einer Vorlage

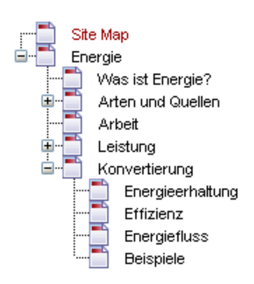
Dieser Dialog erlaubt Ihnen, ein Layout für die Navigation der Seiten des Mediator-Dokuments auszusuchen.



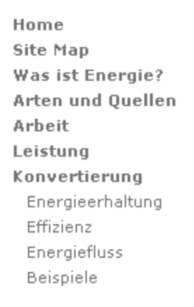
- **Vordefinierte Vorlagen:** Hier können Sie eine der professionellen OpenMind Exportvorlagen mit fertiger Top- und Seitennavigation aussuchen.

  Diese Vorlagen sind in folgenden Navigationsstilen verfügbar:

  Baumstruktur: In diesem Design wird die Liste der Links als Baumstruktur angezeigt, deren Ebenen Sie erweitern und reduzieren können.(wie im Windows Explorer). Alle Seiten der Website sind direkt über die Baumstruktur erreichbar.



Ebenenliste: Mit diesem Navigationstyp sehen Sie maximal drei Ebenen von Links auf der seitl. Navigation: Die aktuelle Seite, alle Seiten der Ebene direkt darüber sowie alle Seiten in der Ebene direkt darunter.



Buttons: In diesem Design enthält das seitliche Menü eine Liste von Links, wobei jeder Link einem Unterzweig des durch die aktuelle Seite repräsentierten Hauptzweigs entspricht.



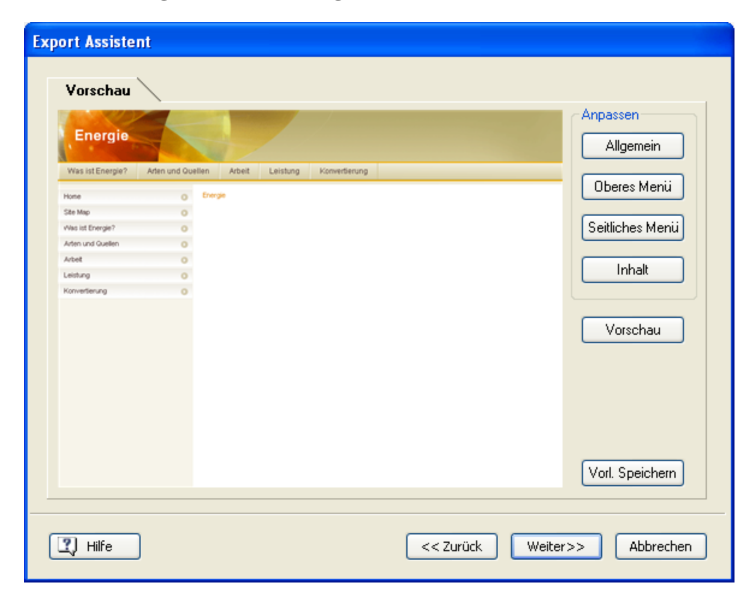
Für eine größere Vorschau der Vorlagen rechts im Fenster, bewegen Sie den Mauszeiger einfach über das Miniaturbild. Bitte bedenken Sie, dass Sie jederzeit zu diesem Punkt zurückkehren und eine andere Vorlage auswählen können, wenn Sie mit der ursprünglichen Wahl nicht mehr zufrieden sind.

- **Eigene Vorlagen:** Hier können Sie Ihre eigenen, zuvor gespeicherten Exportvorlagen verwenden. Weiter unten wird beschrieben, wie Sie Ihre eigenen Exportvorlagen erzeugen und speichern.

➢ Wählen Sie eine Vorlage aus und klicken auf 'Weiter'.

Vorschau

Der Export Assistent öffnet einen Vorschaudialog, in dem Sie die verschiedenen Bereiche der in Schritt 1 ausgesuchten Vorlage sehen.



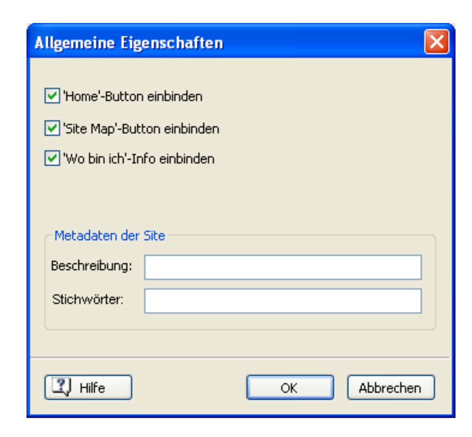
Sie können jeden Bereich anpassen, indem Sie auf den entsprechenden Button klicken. Im einzelnen:

- Allgemein
- Oberes Menü
- Seitliches Menü
- Inhalt

Experimentieren Sie ruhig mit verschiedenen Optionen. Sie können jederzeit eine Vollbildvorschau der Änderungen abrufen, indem Sie auf den 'Vorschau'-Button klicken. Bitte beachten Sie aber, dass in der Vorschau nicht wirklich navigiert werden kann.

Anpassen der allgemeinen Eigenschaften (optional)

➢ Klicken Sie auf 'Allgemein' im Vorschaudialog.



Dadurch werden folgende Optionen sichtbar:

'Home' Button einbinden: Dadurch wird ein Home-Hyperlink oder Button auf jeder HTML-Seite eingefügt, sodass man mit nur einem Klick auf die Seite zurückkehren kann, die dem Ursprung der Map entspricht.

Diese Option ist nicht verfügbar, wenn Sie das Design 'Baumstruktur' gewählt haben, da dieses Design von sich aus die Rückkehr zum Ursprung der Map mit einem Klick ermöglicht. Ein Home-Button ist deshalb unnötig.

'Site Map' Button einbinden: Damit wird ein Site Map- Button oder Hyperlink auf jeder Webseite eingefügt. Ein Klick darauf zeigt eine ineraktive Map der gesamten Website.

'Wo bin ich'-Info einbinden: Dadurch wird eine dynamische Verknüpfung (auf jeder Seite) eingefügt, die den kompletten Pfad vom Ursprung zur jeweiligen Seite zeigt.

'Zeitleiste' Button einbinden: Diese Option ist nur verfügbar, wenn Sie ein Dokument aus der Zeitleiste-Ansicht exportieren. Dadurch wird ein Zeitleiste-Button auf jeder Seite eingefügt. Mit Klick darauf wird eine interaktive Entsprechung der Zeitleiste angezeigt – wie in der Zeitleisten-Ansicht. Mehr zum Arbeiten mit Zeitleisten finden Sie unter "Arbeiten mit der Zeitleisten-Ansicht".

Beschreibung: Jeder hier eingegebene Text wird im <description> jeder erzeugten HTML-Seite eingefügt.

Stichwörter: Ganz ähnlich, werden alle hier eingetragenen Stichwörter (durch Kommas getrennt) im Tag <keywords> der erzeugten HTML-Seite eingefügt.

Anpassen des oberen Menüs (optional)

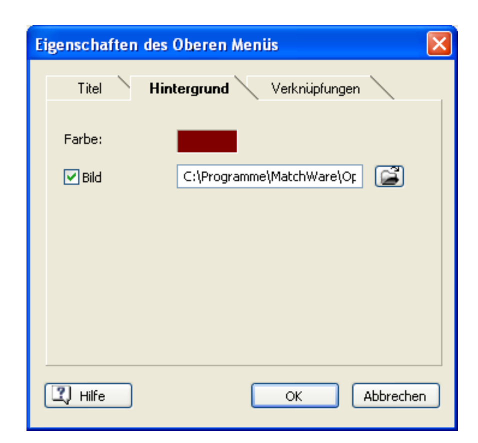
- Klicken Sie auf den Button 'Oberes Menü' oder doppelklicken auf die entsprechende Fläche des Vorschaudialogs.

Dadurch wird der Dialog 'Oberes Menü – Eigenschaften' bzw. dessen Karteireiter 'Titel' sichtbar.



Voreingestellt entspricht der Titel, der auf jeder Mediator-Seite angezeigt wird, der Zweigbeschriftung. Hier können Sie die Schriftart und die Schriftattribute sowie die Farbe ändern – und sogar Ihren eigenen Titel eingeben, der dann auf allen Seiten des Dokuments angezeigt wird.

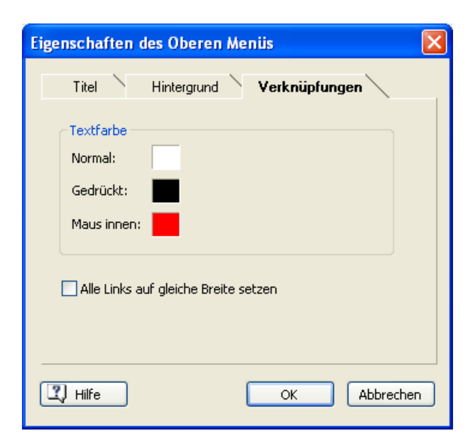
➢ Klicken Sie auf den Karteireiter 'Hintergrund'.



In diesem Karteireiter können Sie eine Farbe oder ein Hintergrundbild fürs obere Menü bestimmen.

Wenn Sie mit eigenen Bildern arbeiten wollen, sollten Sie sich ein vorgegebenes Bild kopieren und es anpassen, d.h. eigenen Bildinhalt etc. einfügen, dabei aber die Größe des Bildes wie gehabt belassen, sodass auch das neue Bild genau in die Vorlage passt.

➢ Klicken Sie auf den Karteireiter 'Verknüpfungen'.



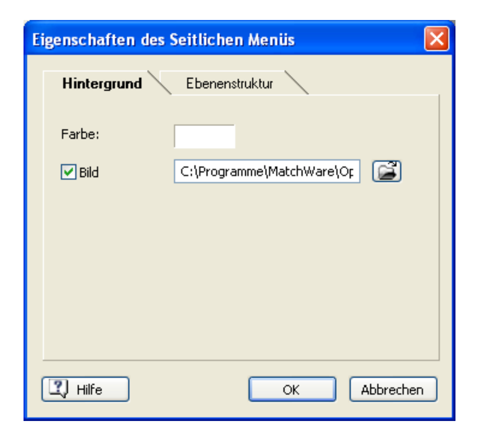
Anmerkung: Der Karteireiter 'Verknüpfungen' ist nur zugänglich, wenn das obere Menü der gewählten Vorlage Buttons oder Hyperlinks enthält.

Hier können Sie verschiedene Farben für die Links (Verknüpfungen) im oberen Menü festlegen – abhängig von ihrem Status, z.B. "Normal", "Gedrückt" (es wird auf den Link geklickt) oder "Hover" (der Mauszeiger befindet sich über diesem Link).

Sie können außerdem bestimmen, dass alle Links die gleiche Breite haben oder dass die Breite variiert, abhängig von der Länge ihres Textes.

Anpassen des seitlichen Menüs (optional)

➢ Klicken Sie auf den Button 'Seitliches Menü' oder doppelklicken Sie auf die entsprechende Fläche im Vorschau-Dialog.



In diesem Karteireiter können Sie eine Farbe oder ein Hintergrundbild fürs seitliche Menü bestimmen.

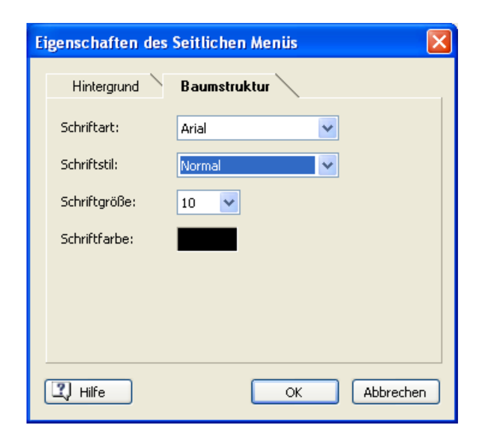
Wie beim oberen Menü (sieh dort) sollten Sie beim Definieren eigener Bilder ein vorhandenes Bild duplizieren und dieses weiter bearbeiten.

Der zweite Karteireiter in den Eigenschaften des seitlichen Menüs, welchen Typ von Navigationsvorlage Sie im ersten Dialog des Assistenten gewählt haben. Es gibt drei Möglichkeiten:

- Baumstruktur
- Ebenenstruktur
- Verknüpfungen

Diese Möglichkeiten werden nachfolgend einzeln besprochen:

Baumstruktur

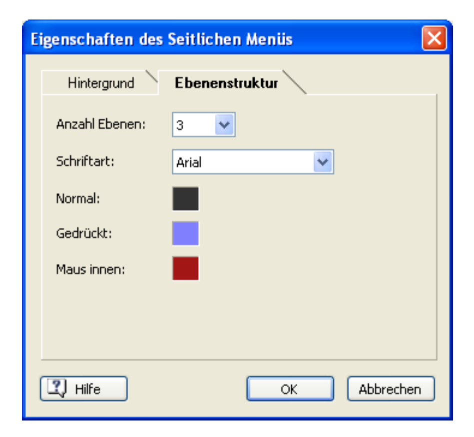


Dieser Karteireiter wird angezeigt, wenn Sie im ersten Dialog des Assistenten eine Vorlage mit Baumstruktur-Design gewählt haben

Bei diesem Design wird die die Liste der Verknüpfungen (Links) als Baumstruktur angezeigt, deren Ebenen – ähnlich wie im Explorer – angezeigt oder ausgeblendet werden können. Alle Seiten der Website sind von dieser Struktur aus erreichbar.

Im Karteireiter können Sie die voreingestellte Schriftart, Attribute, Größe sowie die Farbe der Links bestimmen.

Ebenenstruktur

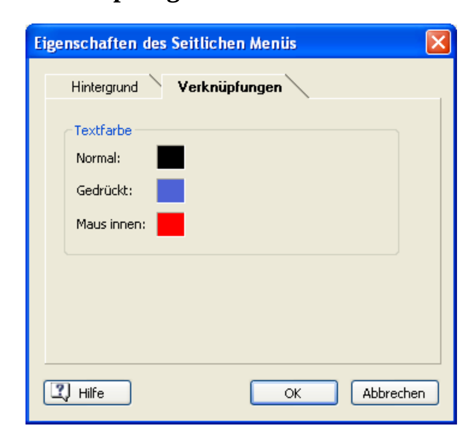


Dieser Karteireiter wird angezeigt, wenn Sie ein Design vom Typ Ebenenliste ausgewählt haben.

Mit dieser Art der Navigation sind immer nur drei Ebenen von Links sichtbar: Die aktuelle Seite sowie sämtliche Seiten der gleichen Ebene und sämtliche Seiten eine Ebene höher und tiefer.

Im Karteireiter können Sie bestimmen, wie viele Ebenen gleichzeitig sichtbar sind sowie die Schriftart etc. für die Links einstellen.

Verknüpfungen



Dieser Karteireiter wird angezeigt, wenn Sie im ersten Dialog des Export Assistenten ein Button-Design gewählt haben.

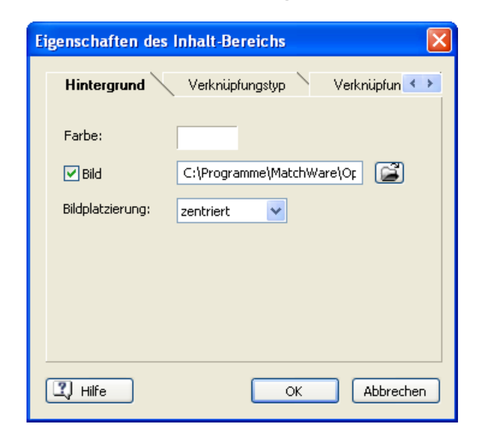
Mit diesem Design enthält das seitliche Menü eine Liste von Links, wobei jeder Link für einen Unterzweig der momentan angezeigten Seite (bzw. des Zweigs) darstellt. Sie können außerdem die verschiedenen Farben definieren, die, abhängig vom Status angezeigt werden sollen, also

z.B. "Normal", "Gedrückt" (es wird auf den Link geklickt) oder "Hover" (der Mauszeiger befindet sich über diesem Link).

Anpassen des Inhalt-Bereichs (optional)

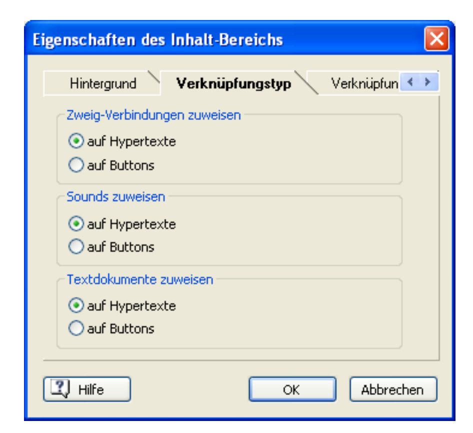
➢ Klicken Sie auf den 'Inhalt'-Button oder doppelklicken Sie auf die entsprechende Fläche im Vorschaudialog.

Dadurch wird der Dialog 'Inhalt' mit seinem Karteireiter 'Hintergrund' geöffnet.



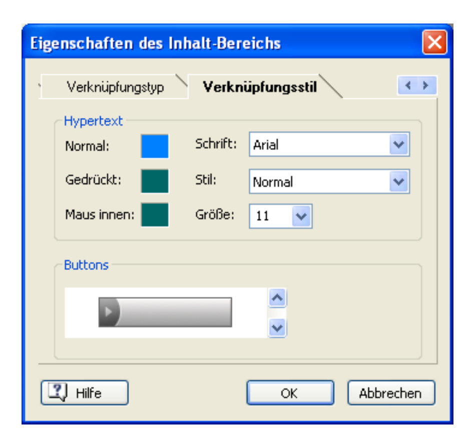
In diesem Karteireiter können Sie eine Farbe oder ein Hintergrundbild für den Bereich 'Inhalt' bestimmen. Experimentieren Sie, indem Sie verschiedene Bilder und Platzierungen ausprobieren und sich diese in der Vollbildvorschau anzeigen lassen.

➢ Klicken Sie auf den Karteireiter 'Verknüpfungstyp'.



Wenn Ihre Map Zweig-Verbindungen, Sounddateien oder Textdateien enthält, können Sie hier bestimmen, ob diese in Mediator durch Button- oder Hyperlink-Objekte repräsentiert werden sollen.

➢ Klicken Sie auf den Karteireiter 'Verknüpfungsstile'.



In diesem Karteireiter können Sie Stile für Buttons oder Hyperlinks in Ihrer Map auswählen.

➢ Definieren Sie den Hypertext-Stil, indem Sie Schriftart, Attribute und Größe einstellen. Sie können außerdem die verschiedenen Farben definieren, die, abhängig vom Status angezeigt werden sollen, also z.B. "Normal", "Gedrückt" (es wird auf den Link geklickt) oder "Hover" (der Mauszeiger befindet sich über diesem Link).

➢ Scrollen Sie durch die verschiedenen, vorgegebenen Buttons und suchen den am besten geeigneten aus.

Vorschau der angepassten Vorlage (optional)

➢ Klicken Sie auf den Vorschau-Button im Vorschaudialog, um eine wirkliche 1:1-Vorschau der Vorlage und der von Ihnen durchgeführten Änderungen zu erhalten.

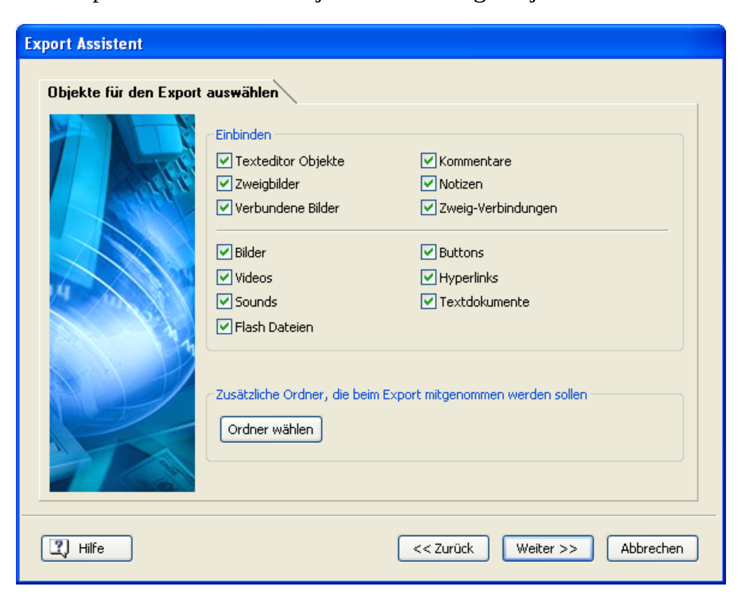
Speichern der angepassten Vorlage (optional)

➢ Sie können Ihre angepasste (selbst definierte) Vorlage für spätere Verwendung speichern, indem Sie auf den Button 'Vorl. speichern' klicken. Ein Dialog öffnet sich, in dem die Liste der bereits früher von Ihnen gespeicherten Vorlagen angezeigt wird. Geben Sie einen Namen für die neu zu speichernde Vorlage ein und klicken Sie auf 'Speichern'.

➢ Sind Sie mit dem Aussehen sämtlicher Komponenten der Vorlage zufrieden, klicken Sie auf 'Weiter'.

Auswahl der Objekte, die exportiert werden sollen

Der Export Assistent öffnet jetzt den Dialog 'Objekte auswählen'.



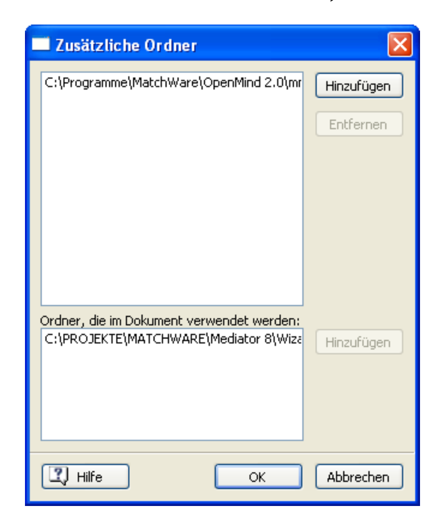
➢ Wählen Sie alle OpenMind-Objekte aus, die Sie beim HTML-Export 'mitnehmen' wollen.

Anmerkung: Wenn Sie eines oder mehrere Elemente vom Export ausschließen, indem Sie dies im Export-Dialog definieren, werden alle Elemente dieses Typs vom Export ausgeschlossen, unabhängig davon was jeweils im Eigenschaften Dialog bzgl. 'Bei Export einbinden' bestimmt wurde. Nehmen wir an, Ihre Map enthält z.B. ein verbundenes Bild, für das im Eigenschaften Dialog die Option 'Bei Export einbinden' eingeschaltet ist. Ist nun im Export Dialog definiert, dass verbundene Bilder nicht mit exportiert werden, wird auch dieses Bild nicht exportiert. Andersherum werden, wenn im Export Dialog bestimmt ist, dass verbundene Bilder exportiert werden, nur diejenigen exportiert, deren Option 'Bei Export einbinden' aktiviert ist.



Wenn Sie eine spezielle Ordnerstruktur für Ihre im Dokument verwendeten externen Dateien erzeugt haben, können Sie diese beim Export (HTML oder Pack & Go) auch beibehalten, indem Sie eine Liste von Ordnern angeben, die beim export eingebunden werden sollen. Sie können dabei wie folgt vorgehen:

- Wählen Sie **Ordner wählen**, wodurch sich folgender Dialog öffnet:



- Klicken Sie auf den **Hinzufügen** Button und wählen den ersten Ordner aus, der beim export eingebunden werden soll.

- Wiederholen Sie das für alle weiteren Ordner, die eingebunden werden sollen.

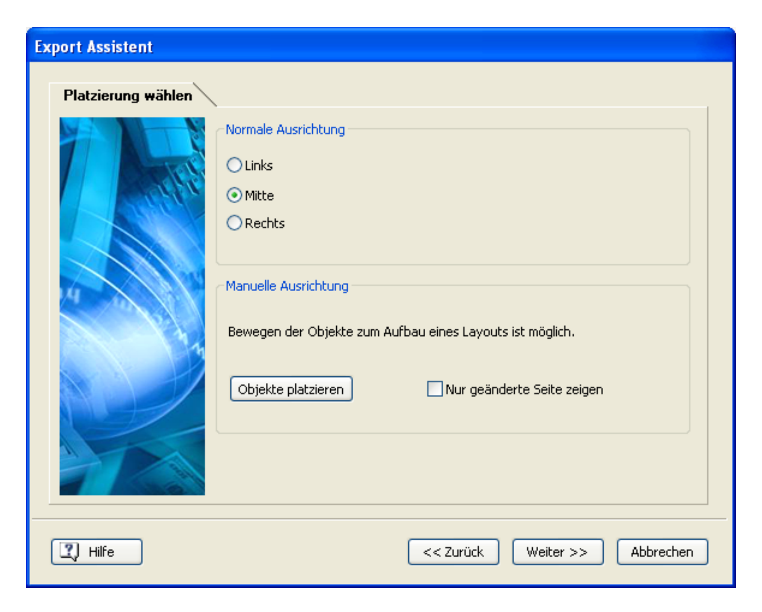
Denken Sie daran, dass Sie den Dialog vergrößern können, indem Sie ihn entsprechend an einer seiner Ecken ziehen, falls die Pfade nicht vollständig sichtbar sind.

In der exportierten Version Ihres Dokuments werden damit alle Verweise zu externen Dateien automatisch auf den richtigen Ordner zeigen.

- Klicken Sie auf 'Weiter'.

Platzieren der Objekte auf der Seite

Der Export Assistent öffnet jetzt den Dialog 'Platzierung wählen', in dem Sie bestimmen können, wo welche Objekte, die an einen Zweig angehängt sind, auf der entsprechenden HTML Seite platziert werden sollen.



Sie können entweder:

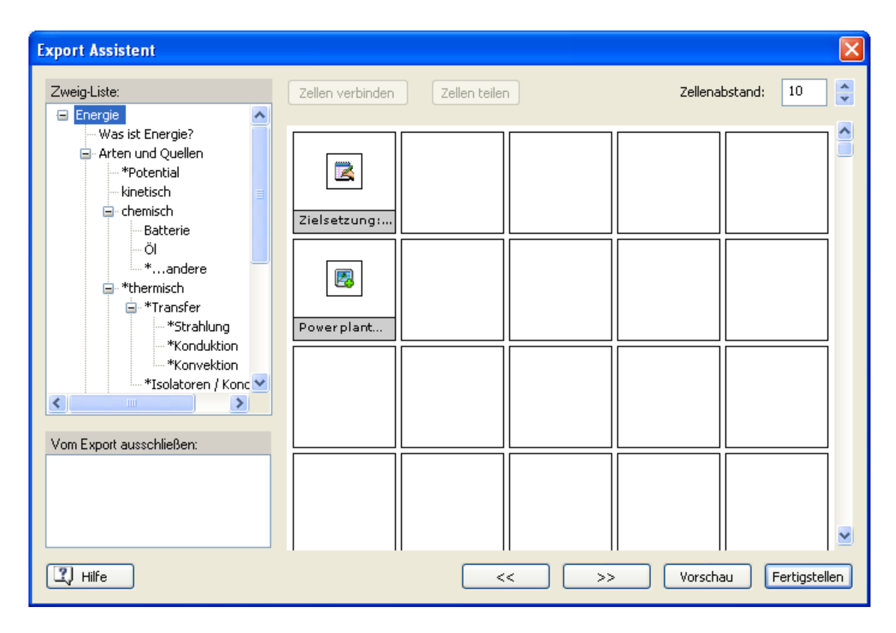
- Wählen Sie 'Links', 'Mitte' oder 'Rechts' und klicken dann auf 'Weiter'. Damit werden die Objekte – eins nach dem anderen, entsprechend ihrer Reihenfolge in der Objektliste – in der Seite aufgelistet, links, zentriert oder rechtsbündig.

- Klicken Sie auf 'Objekte platzieren' im Bereich 'Manuelle Ausrichtung'. Damit erscheint ein Dialog, in dem Sie die Objekte nach Wunsch auf der jeweiligen Seite platzieren können.

  Anmerkung: Wenn Sie Ihre Map bereits einmal als HTML exportiert hatten, können Sie die Option 'Nur geänderte Seite zeigen' aktivieren. In diesem Fall zeigt der Export Assistent nur die Seiten, die seit dem letzten Export geändert wurden. Wenn die Map sehr viele Zweige enthält, kann dies eine Menge Zeit sparen; außerdem müssen nicht alle Seiten noch einmal auf richtige Positionierung hin überprüft werden.

Manuelles Positionieren der Objekte (optional)

Wenn Sie im letzten Dialog auf 'Objekte platzieren' geklickt haben, erscheint jetzt der Dialog zum Anordnen der Objekte.



Dieser Dialog enthält eine 'Tabelle' mit 5 Spalten (die jeweils 20% der HTML-Seitenbreite entsprechen) und zahlreichen Zellen.

Sie sehen die Objekte, die dem ersten Zweig (in der Zweigliste) angehängt sind, als Symbole plus Namen in dieser Tabelle – so arrangiert, wie Sie das im letzten Dialog bestimmt haben. Sie haben jetzt die Möglichkeit, sie beliebig anders anzuordnen:

- Um ein Objekt zu verschieben, ziehen Sie es von einer Zelle in eine andere.
- Um eine Spalte neu in der Breite zu skalieren, ziehen Sie die Kante der Spalte (einer der Zellen) entsprechend.
- Um zwei oder mehr Zellen miteinander zu verbinden, sodass sich ein Objekt über eine größere Fläche erstreckt, wählen Sie die entsprechenden Zellen aus, indem Sie die Maustaste über der ersten drücken, sie gedrückt halten und den Mauszeiger dann über die weiteren, auszuwählenden Zellen bewegen. Sind die Zellen wie gewünscht ausgewählt, klicken Sie auf den Button 'Zellen verbinden' (oder rechtsklicken Sie und wählen 'Zellen verbinden' im Kontextmenü.).
- Um Zellen, die durch Verbinden mehrerer Zellen entstanden sind, wieder zu teilen, wählen Sie die Zelle aus und klicken dann auf 'Zellen teilen' (oder rechtsklicken Sie und wählen 'Zellen teilen' im Kontextmenü).

- Um ein Objekt (oder mehrere) innerhalb der Zelle auszurichten, wählen Sie die Zelle(n) aus, rechtsklicken Sie dann und wählen 'Ausrichtung' im Kontextmenü. Dadurch erscheint ein Tabellen-Symbol mit neun Feldern. Dort wählen Sie die gewünschte Ausrichtung aus, indem Sie das entsprechende Feld anklicken (Feld links oben = Ausrichtung des Objekts links oben etc.). Bitte beachten Sie, dass diese Ausrichtung auch auf Zellen angewandt werden kann, die noch leer sind.

- Um eine neue, leere Zeile hinzuzufügen, rechtsklicken Sie auf die Zeile oberhalb der gewünschten und wählen 'Zeile hinzufügen' aus dem Kontextmenü.

- Um eine Zeile zu löschen, wählen Sie sie aus, rechtsklicken und wählen 'Zeile löschen' aus dem Kontextmenü.

- Um den Abstand zwischen den Zellen zu verändern, verändern Sie den Wert im Feld 'Zellenabstand' entsprechend.

Alle Objekte, die (momentan) vom Export ausgeschlossen sind, erscheinen im Feld 'Vom Export ausschließen'. Sie können dort erscheinen, weil Sie sie von vornherein in der Map vom Export ausgeschlossen haben – oder weil Sie sie hier in der Tabelle gelöscht haben. Sie können die Objekte von dieser Liste aus aber jederzeit in beliebige Zellen ziehen und damit in den Export einbinden.

Sie können – andersherum – auch Objekte aus einer Zelle in dieses 'Vom Export ausschließen'-Feld ziehen (und sie später auch wieder einer Zelle zuweisen, wenn Sie sich anders entschieden haben).

➢ Klicken Sie auf 'Vorschau', um sich die HTML-Seite mit den aktuellen Einstellungen vorab anzusehen.

➢ Wenn Sie mit der Positionierung der Objekte auf dieser Seite zufrieden sind, klicken Sie auf den '>>' Button, um auf die nächste Seite zu schalten. Alternativ können Sie auch einen anderen Zweig in der Zweigliste links auswählen.

➢ Wiederholen Sie die Aktionen für alle entsprechenden Seiten.

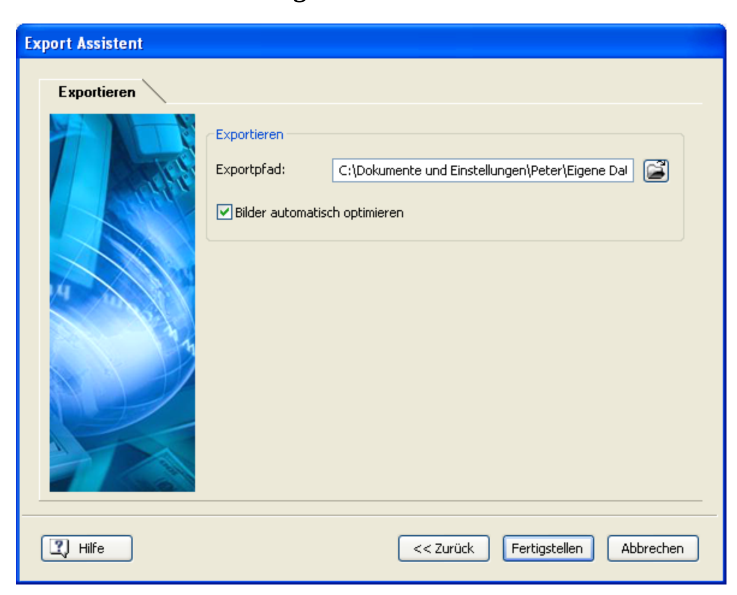
➢ Sind alle Seiten zu Ihrer Zufriedenheit bearbeitet, klicken Sie auf 'Fertigstellen' und auf der Seite 'Individuelles Seitenlayout', auf der Sie sich jetzt wieder befinden, auf 'Weiter'.

Exportieren

Jetzt können Sie Ihre Map als HTML exportieren.

➢ Wählen Sie einen Zielordner für Ihre neue Webseite.

- (optional) Sie können die verwendeten Bilder für den Web Export optimieren, indem Sie auf 'Bilder automatisch optimieren' klicken. Dies hat zwei Effekte:
    - Alle .bmp-Bilder der Map werden ins .jpg-Format konvertiert, um ihre Größe zu reduzieren.
    - Jedes .bmp oder .jpg Bild, das im Original größer ist als in der Map verwendet, wird auf die Größe skaliert, in der es in der HTML-Seite zu sehen ist.
- Klicken Sie auf **Fertigstellen**.



Ist der Export abgeschlossen, zeigt OpenMind einen Dialog, in dem Sie sich die Webseite direkt im Standard-Browser ansehen können. Außerdem können Sie die Webseite direkt ins Internet hochladen, indem Sie den MatchWare FTP Upload Manager verwenden. Mehr über dieses Programm finden Sie unter "FTP Upload Manager".

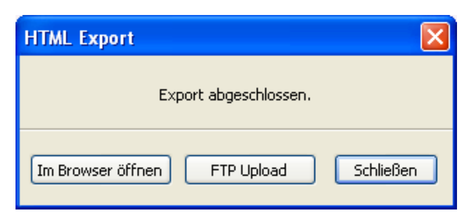
Anmerkung: Um Ihr HTML-Projekt zu einem späteren Zeitpunkt anzusehen, schalten Sie im Windows Explorer ins Verzeichnis 'OMHtmlExport' und doppelklicken dort die Datei 'index.htm'.

FTP Upload Manager

Damit Sie Ihre HTML-Seiten so einfach und effektiv wie möglich ins Web hochladen können, enthält OpenMind ein eingebautes FTP Programm, den MatchWare FTP Upload Manager.

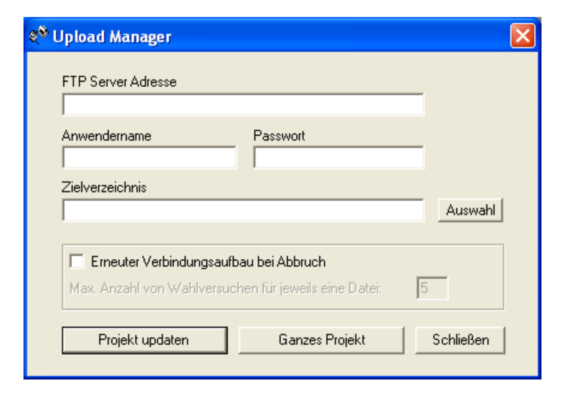
Starten des FTP Upload Managers

Bevor Sie den FTP Upload Manager verwenden können, müssen Sie Ihr OpenMind Dokument als HTML exportieren (sieh auch "Export als HTML: Schnellexport" oder "Export als HTML: Export Assistent"). Am End dieses Exports erscheint folgender Dialog:



➢ Um den FTP Upload Manager zu starten, klicken Sie auf 'FTP Upload'.

Dadurch erscheint der Dialog des FTP Upload Managers:

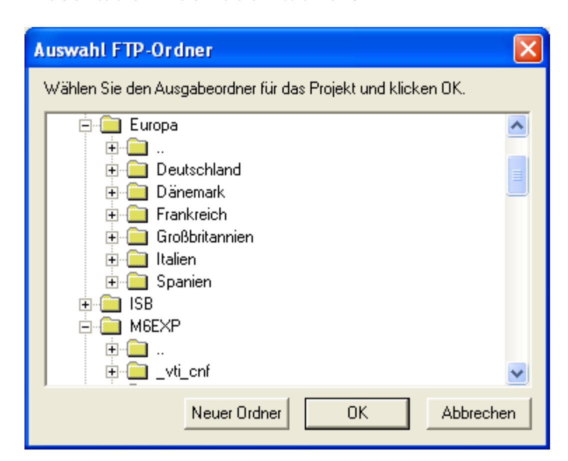


➢ Im Feld **FTP Server Adresse** geben Sie die Adresse ein, die von Ihrem Service Provider (ISP) erhalten haben.

➢ Geben Sie Ihren **Anwendernamen** und das **Passwort** in die entsprechenden Felder ein.

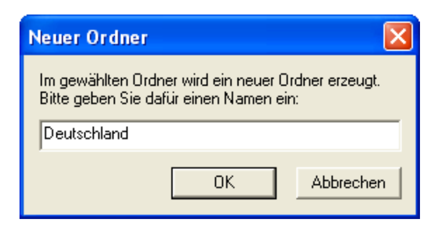
Anmerkung: Falls Sie (noch) keine FTP Adresse haben oder der Anwendername oder das Passwort fehlt, kontaktieren Sie Ihren ISP.

➢ Mit Klick auf den Button neben **Zielverzeichnis** wird die Verbindung zum Internet hergestellt. Nachdem Sie online sind, wählen Sie das Verzeichnis aus, in das Sie Ihre Präsentation hochladen wollen.



➢ Wählen Sie das gewünschte Verzeichnis und klicken auf 'OK'.

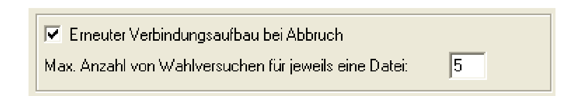
Wenn Sie die Präsentation in ein neues Verzeichnis hochladen wollen, klicken Sie auf 'Neuer Ordner', um diesen auf dem Server anzulegen. Klicken Sie 'OK', um zum Dialog des Upload Manager zurückzukehren.



Tipp: Um schnell ein neues Verzeichnis zu erzeugen, geben Sie im Zielverzeichnis-Feld einen Forward Slash (/) und den Namen des neuen Verzeichnisses ein.



Wird Ihre Internet-Verbindung oft unterbrochen, werden Sie aufgefordert, die Option 'Erneuter Verbindungsaufbau...' im Upload Manager Dialog zu aktivieren, um sicherzustellen, dass der Upload erfolgreich ist.

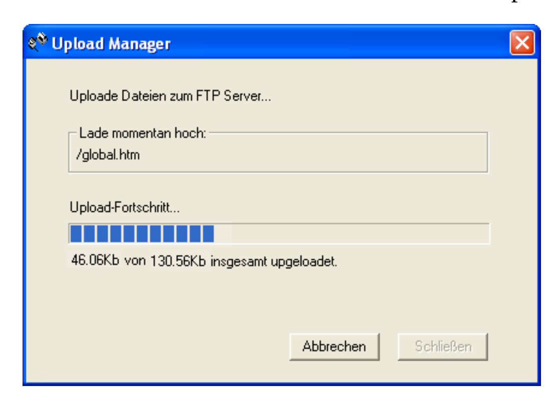


Sie können außerdem angeben, wie oft Wiederanwahl-Versuche für eine bestimmte Datei durchgeführt werden sollen. Ist der Upload nach dieser Anzahl noch immer nicht erfolgreich gewesen, wird abgebrochen.

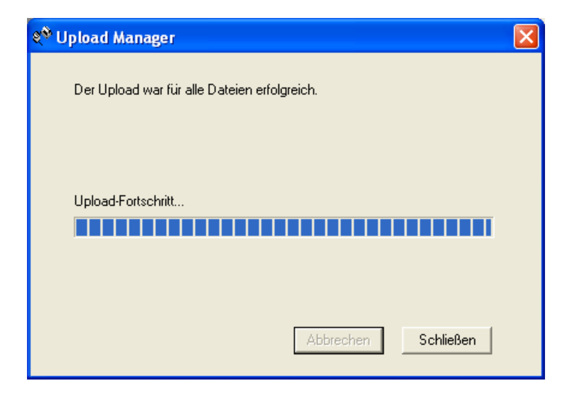
Hochladen Ihrer Webseite

➢ Wenn Sie Ihre Präsentation das erste Mal hochladen, klicken Sie **Ganzes Projekt**, um tatsächlich alle Dateien hochzuladen.

Sie können den Verlauf des Hochladens im Upload-Dialog verfolgen.



Ist der Upload erfolgreich abgeschlossen, erscheint folgender Dialog:



➢ Klicken Sie auf 'Schließen', um zu OpenMind zurückzukehren.

Der FTP Upload Manager merkt sich Ihre FTP Adresse, Anwendernamen, Passwort und das Zielverzeichnis. Wenn Sie Ihre Präsentation ändern und sie erneut hochladen wollen, klicken Sie auf **Projekt updaten**, um nur die Dateien, die sich seit dem letzten Upload verändert haben, hochzuladen.

Exportieren als Microsoft Word-Datei

Mit Hilfe dieses Exports wird Ihre Mind Map als Microsoft® Word-Dokument gespeichert. Wenn Sie die Mind Map zum Beispiel verwendet haben, um die Struktur eines Aufsatzes festzulegen, erhalten Sie mit Hilfe dieses Exports einen fertigen Entwurf als Word-Dokument, den Sie in Word selbst mit Inhalt füllen können.

Haben Sie Ihr Dokument exportiert und bereits in Word daran gearbeitet, haben Sie die Möglichkeit, es – falls nötig – wieder in OpenMind zu importieren, wobei so viel wie möglich an Struktur und Inhalt erhalten bleibt. Außerdem wird die Zweigstruktur, der Inhalt und das Layout der originalen Mind Map so gut wie möglich beibehalten. Mehr zum Thema finden Sie unter "Import von Microsoft Word".

Anmerkung: Sie müssen Microsoft Word auf Ihrem Computer installiert haben, um mit diesem Export arbeiten zu können. OpenMind unterstützt alle Microsoft Word-Versionen seit Office/Word 2000.

Jeder Zweig wird als Überschrift eines Absatzes exportiert, wobei die Ebene des Zweigs durch die Art der Überschrift angezeigt wird, d.h. Überschrift 1 für Hauptzweige, Überschrift 2 für Unterzweige, Überschrift 3 für deren Unterzweige … und so weiter. Die Überschriften werden dabei hierarchisch nummeriert (falls Sie diese Option nicht beim Erweiterten Export ausschalten). Angehängte Objekte und eingefügte Elemente werden nach der Überschrift aufgelistet.

Anmerkung: Microsoft Word unterstützt nur 9 Ebenen von Überschriften, deshalb werden Zweige in OpenMind, die in Ebene 10 und höher platziert sind, beim Export in Ebene platziert.

Voreingestellt bindet OpenMind ein Übersichtsbild der Map automatisch auf der ersten Seite des Dokuments ein, gefolgt vom Inhaltsverzeichnis.

Tipp: Wenn Sie bei der Arbeit in Microsoft Word neue Überschriften hinzufügen, können Sie das Inhaltsverzeichnis updaten, indem Sie es rechtsklicken und 'Felder aktualisieren' aus dem Kontextmenü wählen. Wenn Sie das Inhaltsverzeichnis nicht brauchen, klicken Sie es an und drücken die 'Entf'(ernen)-Taste.

Die Zweige der Map werden in der Reihenfolge exportiert, in der sie in der Mind Map dargestellt werden – im Uhrzeigersinn, beginnend rechts oben.

Sie können ganze Zweige und deren Unterzweige vom Export ausschließen, indem Sie die Option 'Zweige/Unterzweige in Export einbinden' im Eigenschaften Dialog deaktivieren.

Zweige/Unterzweige in Export einbinden ☐

Export Modi

Beim Export können Sie zwischen zwei Methoden wählen:

- **Schnellexport**

  Die Schnellexport-Methode verwendet beim Export die OpenMind-Voreinstellungen bzw. die zuletzt gewählten Einstellungen und ist deshalb sehr schnell.

- **Erweiterter Export**

  Die Methode 'Erweiterter Export' erlaubt die Auswahl einer Vorlage für das Word-Dokument. Sie können außerdem definieren, welche Element-Typen der Map überhaupt exportiert werden und wie sie behandelt werden sollen.

  Die Einstellungen, die Sie beim Export wählen, werden im OpenMind-Dokument gespeichert und können so beim nächsten HTML-Export direkt wieder verwendet werden. Dadurch müssen Sie nicht nach jeder Änderung und jedem Neu-Export (nachdem Sie Änderungen in der Map vorgenommen haben) wieder neu einstellen.

Warnung: Beim Export einer Mind Map als Word-Dokument setzt OpenMind Textmarken im Word-Dokument, um die verschiedenen, ggf. zu re-importierenden Elemente festzuhalten. Bitte achten Sie darauf, diese Textmarken nicht versehentlich zu löschen (sie sind voreingestellt unsichtbar). Sie können sie (während der Arbeit) anzeigen, indem Sie in Word den Optionen-Dialog aufrufen (Extras | Optionen), dort den Karteireiter 'Ansicht' wählen und die Option 'Textmarken' anklicken.

Entsprechungen von OpenMind- und Word-Elementen

Die folgende Tabelle zeigt, in welcher Form OpenMind die integrierten Elemente der Map sowie angehängte Objekte in Microsoft Word exportiert:

OpenMind Element	Exportiert nach Word als
Zweigname	Überschrift der entsprechenden Ebene mit hierarchischer Nummerierung (voreingestellt 3 Ebenen) Die hierarchische Nummerierung kann im Erweiterten Export ausgeschaltet werden.
Texteditor Objekt	Eingefügt unter der Zweig-Überschrift
Zweigbild	Eingefügt unter der Zweig-Überschrift

Verbundenes Bild	• Wenn mit einem Zweig verbunden, eingefügt unter der Zweig-Überschrift • Wenn nicht mit einem Zweig verbunden, wird es nicht exportiert
Kommentar	Eingefügt als verbundenes Bild
Notiz	Eingefügt als Word-Kommentar unter der Zweig-Überschrift
Zweig-Verbindung	Eingefügt als Kreuzreferenz, voreingestellt von der Überschrift des Start-Zweigs, auf die Überschrift des End-Zweig zeigend.
OpenMind Objekt	**Exportiert nach Word als**
Textdatei	Hyperlink
Bilddatei	Bild, eingefügt ins Word-Dokument. Im Erweiterten Export können Sie stattdessen auswählen, dass die Dateien als Hyperlink eingefügt wird.
Videodatei	Hyperlink Im Erweiterten Export können Sie stattdessen auswählen, die Datei direkt ins Word-Dokument einzubinden.
Sounddatei	Hyperlink Im Erweiterten Export können Sie statt dessen auswählen, die Datei direkt ins Word-Dokument einzubinden.
Button	Hyperlink
Hypertext	Hyperlink
Flash-Datei	Hyperlink

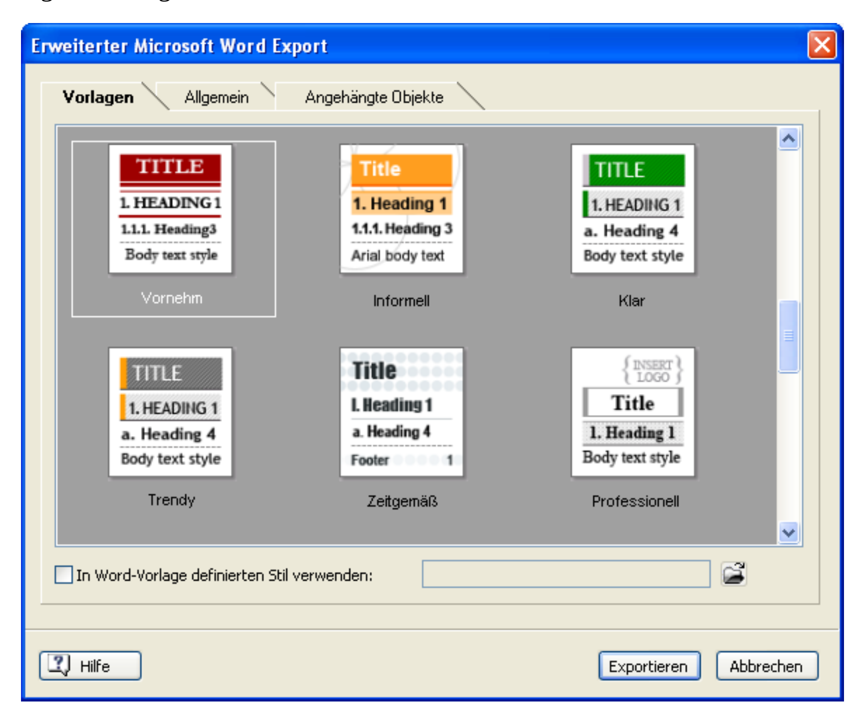
Arbeiten mit dem Schnellexport

- Wählen Sie **Datei | Exportieren als | Microsoft Word | Schnellexport.**
- Wenn Ihre aktuelle OpenMind-Ansicht mehr als eine Map anzeigt (z.B. mehrere Ursprünge hat), wählen Sie im Dialog 'Zu exportierende Map' die gewünschte Map aus und klicken 'OK'.
- Definieren Sie Ordner und Dateinamen für das neu zu erzeugende Word-Dokument im 'Speichern unter'-Dialog.

OpenMind startet damit den Export der Mind Map als neues Dokument in Microsoft Word. Ist der Export abgeschlossen, wird dies per Meldung angezeigt. Sie können das Dokument dann direkt in Word weiter bearbeiten.

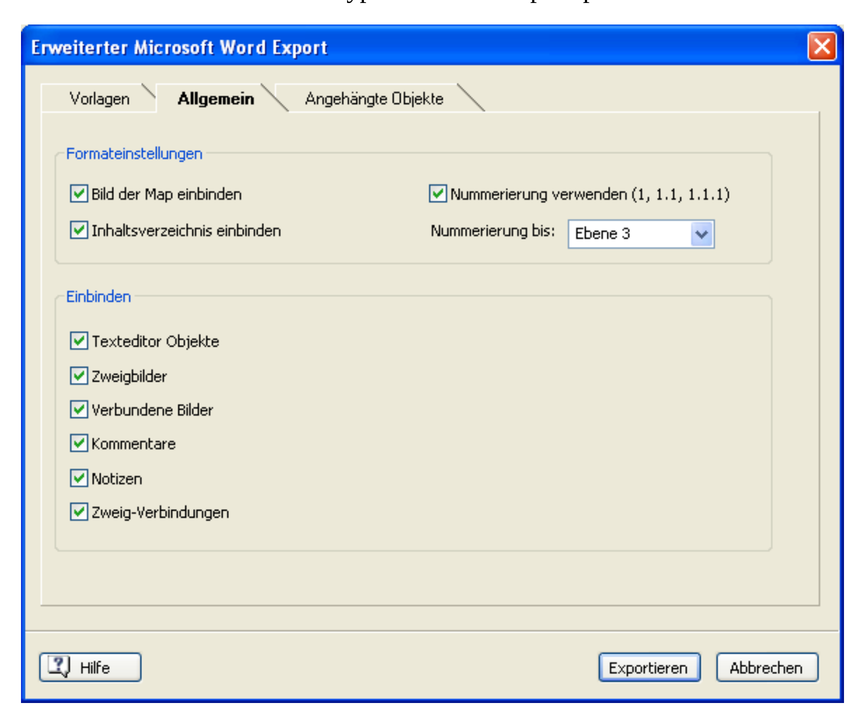
Arbeiten mit dem erweiterten Export

- Wählen Sie **Datei | Exportieren als | Microsoft Word | Erweiterter Export.**
- Wenn Ihre aktuelle OpenMind-Ansicht mehr als eine Map anzeigt (z.B. mehrere Ursprünge hat), wählen Sie im Dialog 'Zu exportierende Map' die gewünschte Map aus und klicken 'OK'.
- Wählen Sie im Karteireiter 'Vorlagen' des Dialogs 'Erweiterter Microsoft Word Export' die gewünschte Vorlage aus oder wählen eine Microsoft Word beiliegende Vorlage oder eine eigene Vorlage aus.



Anmerkung: Sie können sehr einfach eigene Word-Vorlagen erzeugen und beim Export von OpenMind verwenden. Sie müssen dazu nur den Stil des Titels und der Überschriften 1 bis 9 definieren und das Dokument als Word Vorlage (.dot) speichern. Stellen Sie sicher, dass die Vorlage keinerlei Text enthält.

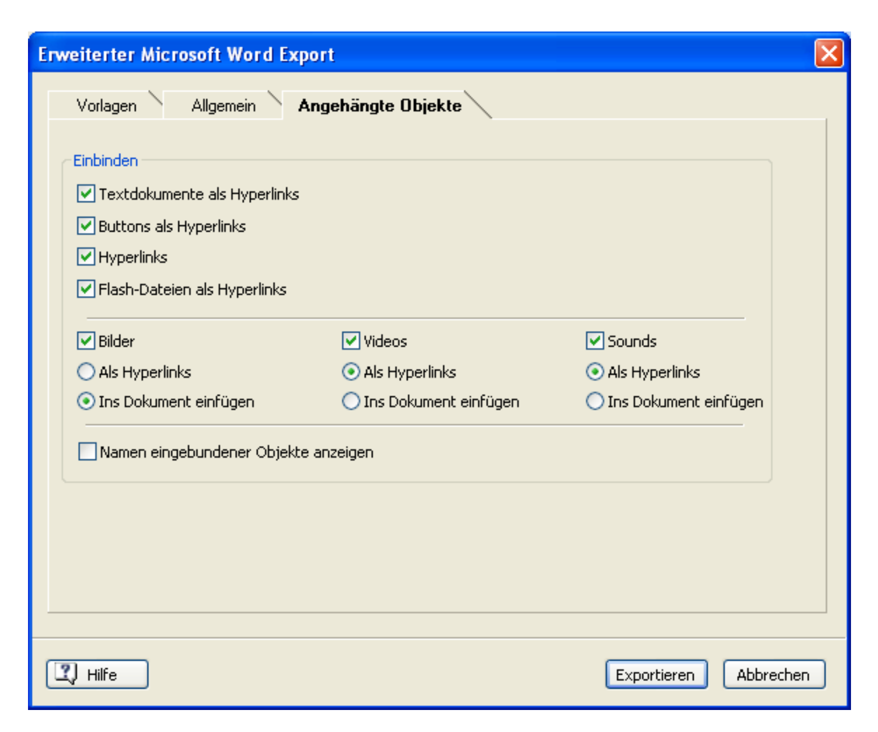
- Im Karteireiter 'Allgemein' wählen Sie die gewünschten, allgemeine Exporteinstellungen aus und wählen die Element-Typen die überhaupt exportiert werden sollen.



Anmerkung: Wenn Sie eines oder mehrere Elemente vom Export ausschließen, indem Sie dies hier im Export-Dialog definieren, werden alle Elemente dieses Typs vom Export ausgeschlossen, unabhängig davon was jeweils im Eigenschaften Dialog bzgl. 'Bei Export einbinden' bestimmt wurde. Nehmen wir an, Ihre Map enthält z.B. ein verbundenes Bild, für das im Eigenschaften Dialog die Option 'Bei Export einbinden' eingeschaltet ist. ist nun hier im Export Dialog definiert, dass verbundene Bilder nicht mit exportiert werden, wird auch dieses Bild nicht exportiert. Andersherum werden, wenn hier im Export Dialog bestimmt ist, dass verbundene Bilder exportiert werden, nur diejenigen exportiert, deren Option 'Bei Export einbinden' aktiviert ist.



- Wählen Sie die gewünschten Einstellungen zu angehängten Objekten (ob und wie sie exportiert werden sollen), im Karteireiter 'Angehängte Objekte'.



Bitte denken Sie daran: Wenn Sie für Videos und Sounds 'in Dokument einfügen' wählen, werden diese direkt ins Word-Dokument eingebettet, wenn Word den Dateityp (Dateiendung) unterstützt.

➢ Klicken Sie auf **Exportieren**.

➢ Definieren Sie Ordner und Dateinamen für das neu zu erzeugende Word-Dokument im 'Speichern unter'-Dialog.

Wie beim Schnellexport startet OpenMind jetzt den Export der Mind Map als neues Dokument in Microsoft Word. Es wird gemeldet, wenn der Export abgeschlossen ist.

Exportieren als Microsoft PowerPoint-Präsentation

Mit Hilfe dieser Export-Methode können Sie Ihre Mind Map als a Microsoft® PowerPoint-Präsentation exportieren. Wenn Sie z.B. die Mind Map verwendet haben, um die Struktur für eine Geschäftspräsentation zu entwickeln, können Sie eben diese Struktur als PowerPoint-Präsentation exportieren, sodass Sie ein Grundgerüst besitzen, das in PowerPoint ergänzt und fertig gestellt wird, bevor Sie es endgültig präsentieren.

Haben Sie Ihr Dokument exportiert und bereits in PowerPoint daran gearbeitet, haben Sie die Möglichkeit, es – falls nötig – wieder in OpenMind zu importieren, wobei so viel wie möglich an Struktur und Inhalt erhalten bleibt. Außerdem wird die Zweigstruktur, der Inhalt und das Layout der originalen Mind Map so gut wie möglich beibehalten. Mehr zum Thema finden Sie unter "Import von Microsoft PowerPoint".

Anmerkung: Um mit diesem Export zu arbeiten, muss Microsoft PowerPoint auf Ihrem Computer installiert sein. OpenMind unterstützt alle Microsoft PowerPoint-Versionen seit Office/PowerPoint 2000.

Der Ursprung der Map wird zur ersten Folie, die Beschriftung des Ursprungs wird dabei als Überschrift der Folie verwendet. Danach folgt eine Liste mit allen Hauptzweigen.

Dann wird jeder Zweig als Folie exportiert, seine Unterzweige werden nach der Überschrift aufgelistet. Eingefügte Elemente und Hyperlinks werden rechts oder unten auf der Folie platziert.

Die Zweige der Map werden in der Reihenfolge exportiert, in der sie in der Mind Map dargestellt werden – im Uhrzeigersinn, beginnend rechts oben.

Sie können ganze Zweige und deren Unterzweige vom Export ausschließen, indem Sie die Option 'Zweige/Unterzweige in Export einbinden' im Eigenschaften Dialog deaktivieren.

Zweige/Unterzweige in Export einbinden ☐

Export Modi

Es gibt zwei verschiedene Arten des Exports:

- **Schnellexport**

  Der Schnellexport dient zum schnellen Exportieren eines Projekts, wobei die OpenMind Voreinstellungen bzw. ggf. die zuletzt beim Erweiterten Export gewählten Einstellungen verwendet werden.

- **Erweiterter Export**

  Beim Erweiterten Export können Sie eine PowerPoint-Vorlage für Ihr Dokument verwenden und definieren, welche Elemente der Map exportiert werden und wie sie dargestellt werden sollen.

  Die Einstellungen, die Sie beim Export wählen, werden im OpenMind-Dokument gespeichert und können so beim nächsten PowerPoint-Export direkt wieder verwendet werden. Dadurch müssen Sie nicht nach jeder Änderung und jedem Neu-Export (nachdem Sie Änderungen in der Map vorgenommen haben) wieder neu einstellen.

Entsprechungen von OpenMind- und PowerPoint-Elementen

Die folgende Tabelle zeigt, wie OpenMind die verschiedenen, eingebundenen Elemente sowie die angehängten Objekte beim Export als PowerPoint-Präsentation exportiert.

OpenMind Element	Exportiert nach PowerPoint als
Zweigname	Überschrift der Folie
Texteditor Objekt	Textobjekt Durch die Beschränkungen in PowerPoint können Texteditor Objekte, die Aufzählungen oder Tabellen enthalten, nur als regulärer Text übernommen werden. Entsprechend: Sind Hyperlinks enthalten, wird zwar deren Formatierung, nicht jedoch der Links selbst übernommen.
Zweigbild	Bild rechts auf der Folie Im Erweiterten Export können Sie einstellen, dass das Zweigbild als Hyperlink eingefügt wird.
Verbundenes Bild	• Wenn mit einem Zweig verbunden, rechts oder unten auf der Folie • Wenn nicht mit einem Zweig verbunden, nicht exportiert
Kommentar	• Wenn mit einem Zweig verbunden, als PowerPoint Kommentar • Wenn nicht mit einem Zweig verbunden, nicht exportiert
Notiz	PowerPoint Notiz im gleichnamigen Bereich
Zweig-Verbindung	Hyperlink in einem Textobjekt

OpenMind Objekt	Exportiert nach PowerPoint als
Textdatei	Hyperlink in einem Textobjekt
Bilddatei	Bild rechts oder unten auf der Folie
	Im Erweiterten Export können Sie definieren, das Bild stattdessen als Hyperlink in einem Textobjekt einzufügen.
Videodatei	Hyperlink in einem Textobjekt
	Im Erweiterten Export können Sie definieren, das Video stattdessen als Video direkt auf der Folie einzufügen.
Sounddatei	Hyperlink in einem Textobjekt
Button	Hyperlink in einem Textobjekt
Hypertext	Hyperlink in einem Textobjekt
Flash Datei	Hyperlink in einem Textobjekt

Arbeiten mit dem Schnellexport

- Wählen Sie **Datei | Exportieren als | Microsoft PowerPoint | Schnellexport**.
- Wenn Ihre aktuelle OpenMind-Ansicht mehr als eine Map anzeigt (z.B. mehrere Ursprünge hat), wählen Sie im Dialog 'Zu exportierende Map' die gewünschte Map aus und klicken 'OK'.

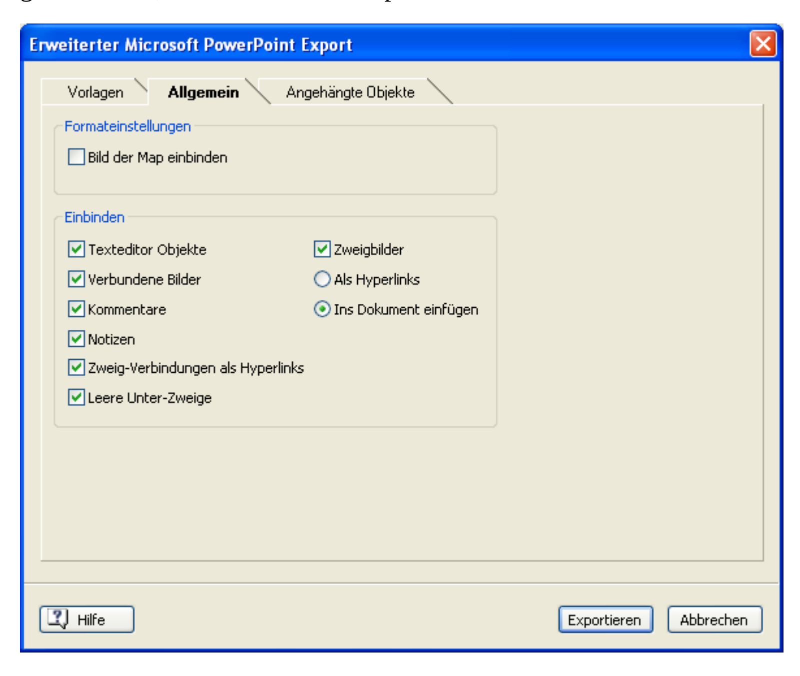
OpenMind exportiert die Mind Map als neue Präsentation in Microsoft PowerPoint. ist der Export abgeschlossen, wird eine Meldung angezeigt. Sie können die Präsentation dann direkt in PowerPoint ansehen und sie unter beliebigem Namen speichern.

Arbeiten mit dem Erweiterten Export

- Wählen Sie **Datei | Exportieren als | Microsoft PowerPoint | Erweiterter Export**.
- Wenn Ihre aktuelle OpenMind-Ansicht mehr als eine Map anzeigt (z.B. mehrere Ursprünge hat), wählen Sie im Dialog 'Zu exportierende Map' die gewünschte Map aus und klicken 'OK'.
- Wählen sie die gewünschte Vorlage im entsprechenden Karteireiter des Erweiterten Microsoft PowerPoint Export-Dialogs aus oder wählen eine der Vorlagen, die PowerPoint selbst zur Verfügung stellt.



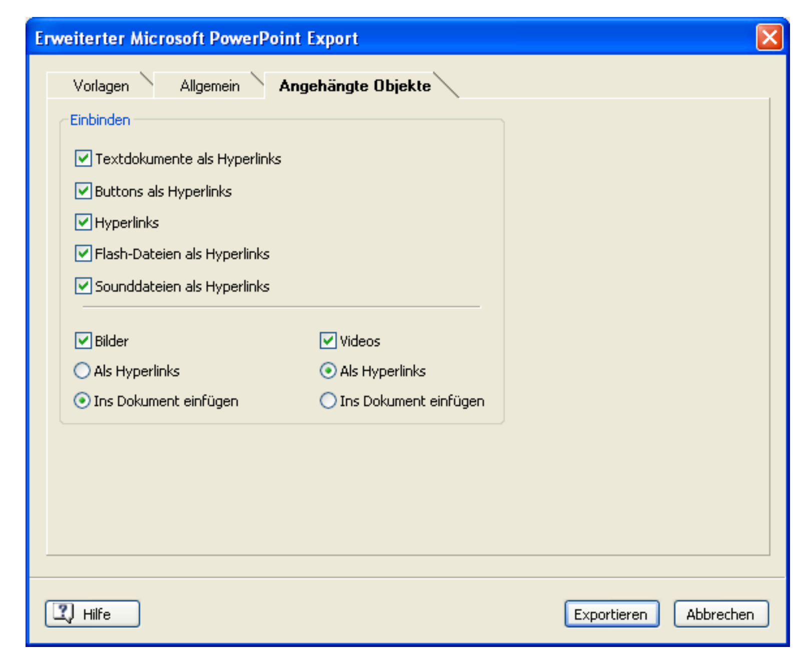
➢ Wählen Sie im Karteireiter 'Allgemein' die gewünschten, allgemeinen Exportoptionen und geben Sie an, welche Elemente exportiert werden sollen und welche nicht.



Anmerkung: Wenn Sie eines oder mehrere Elemente vom Export ausschließen, indem Sie dies hier im Export-Dialog definieren, werden alle Elemente dieses Typs vom Export ausgeschlossen, unabhängig davon was jeweils im Eigenschaften Dialog bzgl. 'Bei Export einbinden' bestimmt wurde. Nehmen wir an, Ihre Map enthält z.B. ein verbundenes Bild, für das im Eigenschaften Dialog die Option 'Bei Export einbinden' eingeschaltet ist. ist nun hier im Export Dialog definiert, dass verbundene Bilder nicht mit exportiert werden, wird auch dieses Bild nicht exportiert. Andersherum werden, wenn im Export Dialog bestimmt ist, dass verbundene Bilder exportiert werden, nur diejenigen exportiert, deren Option 'Bei Export einbinden' aktiviert ist.



- Wählen Sie im Karteireiter 'Angehängte Objekte', welche angehängten Objekte beim Export 'mitgenommen' werden sollen und ggf. auf welche Weise sie dort erscheinen.



- Klicken Sie auf **Exportieren**.

Wie beim Schnellexport erzeugt OpenMind beim Export eine neue PowerPoint-Präsentation und zeigt eine Meldung an, sobald der Export vollendet ist.

Exportieren als RTF-Dokument

Mit Hilfe dieser Methode können Sie Ihre Mind Map im RTF Format exportieren. das kann u. a. dann sinnvoll sein, wenn Ihr Projekt in einer anderen Textverarbeitung als Microsoft Word weiterbearbeitet werden soll.

Jeder Zweig wird als Überschrift für einen Abschnitt interpretiert, jeweils auf der entsprechenden Ebene. Mit anderen Worten: 'Überschrift 1' für Hauptzweige, 'Überschrift 2' für deren Unterzweige, 'Überschrift 3' für deren Unterzweige und so weiter. Dabei werden die Überschriften hierarchisch nummeriert (es sei denn, Sie haben diese Option beim Erweiterten Export deaktiviert). Angehängte Objekte werden unter der jeweiligen Überschrift aufgelistet.

Voreingestellt zeigt OpenMind automatisch ein Übersichtbild der Map auf der ersten Seite des Dokuments.

Die Zweige der Map werden in der Reihenfolge exportiert, in der sie in der Mind Map dargestellt werden – im Uhrzeigersinn, beginnend rechts oben.

Sie können ganze Zweige und deren Unterzweige vom Export ausschließen, indem Sie die Option 'Zweige/Unterzweige in Export einbinden' im Eigenschaften Dialog deaktivieren.

Zweige/Unterzweige in Export einbinden

Export Modi

Es gibt zwei verschiedene Arten des Exports:

- **Schnellexport**

  Der Schnellexport dient zum schnellen Exportieren eines Projekts, wobei die OpenMind Voreinstellungen bzw. ggf. die zuletzt beim Erweiterten Export gewählten Einstellungen verwendet werden.

- **Erweiterter Export**

  Beim Erweiterten Export können Sie definieren, welche Elemente der Map exportiert werden und wie sie dargestellt werden sollen.

  Die Einstellungen, die Sie beim Export wählen, werden im OpenMind-Dokument gespeichert und können so beim nächsten RTF-Export direkt wieder verwendet werden. Dadurch müssen Sie nicht nach jeder Änderung und jedem Neu-Export (nachdem Sie Änderungen in der Map vorgenommen haben) wieder neu einstellen.

Entsprechungen von OpenMind- und RTF-Elementen

Die folgende Tabelle zeigt, wie OpenMind die verschiedenen, eingebundenen Elemente sowie die angehängten Objekte beim Export als RTF exportiert.

OpenMind Element	**Exportiert nach RTF als**
Zweigname	Überschrift in der entsprechenden Ebene, mit hierarchischer Nummerierung (voreingestellt 3 Ebenen) Die hierarchische Nummerierung kann im Erweiterten Export ausgeschaltet werden.
Texteditor Objekt	Text, eingefügt unter der Zweig-Überschrift
Zweigbild	Bild, eingefügt unter der Zweig-Überschrift
Verbundenes Bild	• Wenn mit einem Zweig verbunden, eingefügt unter der Zweig-Überschrift • Wenn nicht mit einem Zweig verbunden, wird es nicht exportiert
Kommentar	Eingefügt als verbundenes Bild
Notiz	Text, eingefügt unter der Zweigüberschrift
Zweig-Verbindung	Eingefügt als Kreuzverweis "Siehe auch…" unterhalb der Startzweig-Überschrift, der auf die Überschrift des Endzweigs zielt
OpenMind Objekt	**Exportiert nach RTF als**
Textdatei	Objektname, gefolgt von einem Hyperlink auf die Datei
Bilddatei	Bild, eingefügt ins RTF Dokument Im Erweiterten Export können Sie alternativ auch definieren, dass Bilddateien mit ihrem Objektnamen, gefolgt von einem Hyperlink auf die Datei eingefügt werden.

Videodatei	Objektname, gefolgt von einem Hyperlink auf die Datei
Sounddatei	Objektname, gefolgt von einem Hyperlink auf die Datei
Button	Objektname, gefolgt von einem Hyperlink auf die Datei
Hyperlink	Objektname, gefolgt von einem Hyperlink auf die Datei
Flash-Datei	Objektname, gefolgt von einem Hyperlink auf die Datei

Arbeiten mit dem Schnellexport

- ➢ Wählen Sie **Datei | Exportieren als | RTF | Schnellexport**.
- ➢ Wenn Ihre aktuelle OpenMind-Ansicht mehr als eine Map anzeigt (z.B. mehrere Ursprünge hat), wählen Sie im Dialog 'Zu exportierende Map' die gewünschte Map aus und klicken 'OK'.

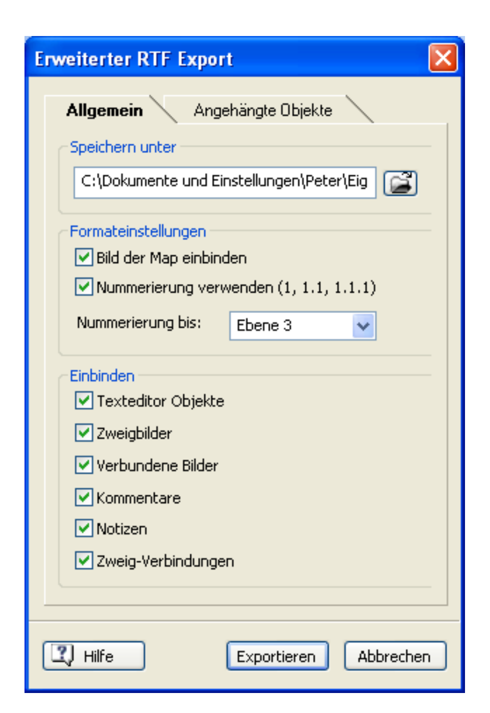
Der 'Speichern unter'-Dialog öffnet sich.

- ➢ Wählen Sie einen Ordner aus, geben einen Dateinamen für das RTF-Dokument ein und klicken auf 'Speichern'.

Ist der Export beendet, öffnet OpenMind das Dokument mit dem Programm, das auf dem System mit der Dateierweiterung .RTF verknüpft ist.

Arbeiten mit dem Erweiterten Export

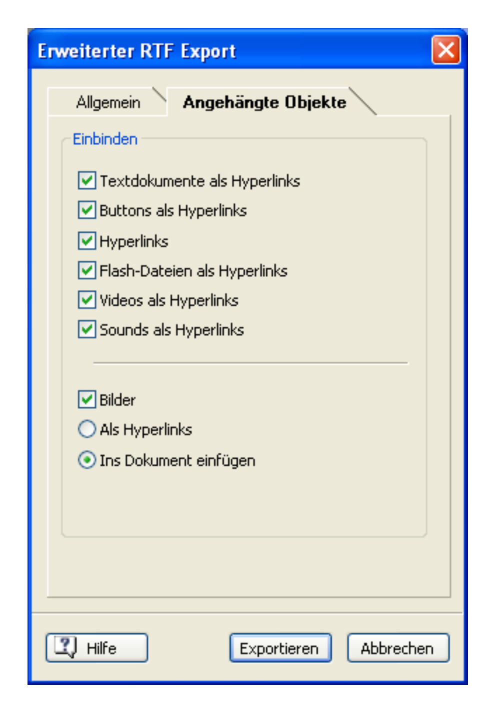
- ➢ Wählen Sie **Datei | Exportieren als | RTF | Erweiterter Export**.
- ➢ Wenn Ihre aktuelle OpenMind-Ansicht mehr als eine Map anzeigt (z.B. mehrere Ursprünge hat), wählen Sie im Dialog 'Zu exportierende Map' die gewünschte Map aus und klicken 'OK'.
- ➢ Im Karteireiter 'Allgemein' definieren Sie die allgemeinen Export-Einstellungen und die Elemente der Map, die exportiert werden sollen.



Anmerkung: Wenn Sie eines oder mehrere Elemente vom Export ausschließen, indem Sie dies hier im Export-Dialog definieren, werden alle Elemente dieses Typs vom Export ausgeschlossen, unabhängig davon was jeweils im Eigenschaften Dialog bzgl. 'Bei Export einbinden' bestimmt wurde. Nehmen wir an, Ihre Map enthält z.B. ein verbundenes Bild, für das im Eigenschaften Dialog die Option 'Bei Export einbinden' eingeschaltet ist. ist nun hier im Export Dialog definiert, dass verbundene Bilder nicht mit exportiert werden, wird auch dieses Bild nicht exportiert. Andersherum werden, wenn hier im Export Dialog bestimmt ist, dass verbundene Bilder exportiert werden, nur diejenigen exportiert, deren Option 'Bei Export einbinden' aktiviert ist.



- Klicken Sie auf den Karteireiter 'Angehängte Objekte' und definieren dort, welche angehängten Objekte beim Export 'mitgenommen' werden sollen und welche nicht.



- Klicken Sie auf **Exportieren**.

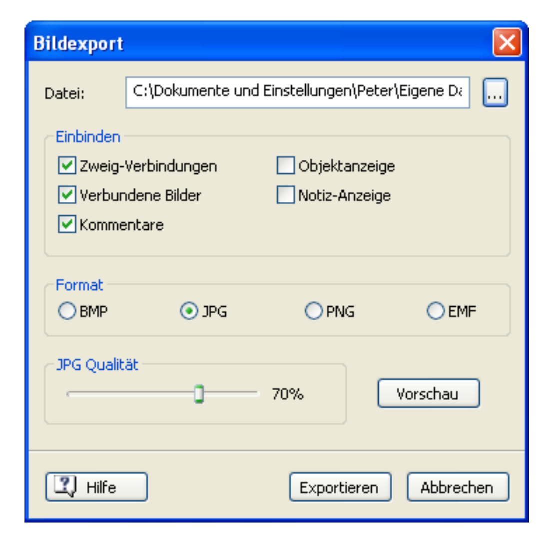
Wie beim Schnellexport beginnt OpenMind den eigentlichen Export der Mind Map durch Erzeugen eines neuen RTF-Dokuments. Ist der Export beendet, öffnet OpenMind das Dokument mit dem Programm, das auf dem System mit der Dateierweiterung .RTF verknüpft ist.

Exportieren als Bild

Mit Hilfe dieser Methode können Sie Ihre Mind Map als Bilddatei exportieren. Die unterstützten Bildformate sind dabei .bmp, .jpg, .png and .emf.

➢ Wählen Sie **Datei | Exportierens als | Bild.**

Damit erscheint der folgende Dialog, in dem Sie die gewünschten Exporteinstellungen definieren können.



➢ Geben Sie Pfad und Dateinamen für die zu erzeugende Bilddatei ein oder wählen Sie mit dem Auswahl-Button einen existierenden Pfad aus.

➢ Wenn das Bild keine Zweigverbindungen, verbundene Bilder oder Kommentare zeigen soll, deaktivieren Sie die entsprechenden Optionen.

Anmerkung: Da dieser Export ein Bild der kompletten Map erzeugt, werden alle Objekte, die bei den Exporteinstellungen definiert wurden, auf dem Bild zu sehen sein, unabhängig ihrer speziellen Einstellungen 'Bei Export einbinden' im Eigenschaften Dialog der Map. Entsprechend werden alle Zweige gezeigt, unabhängig von den jeweiligen Einstellungen 'Zweige/Unterzweige in Export einbinden' im Eigenschaften Dialog der Map.

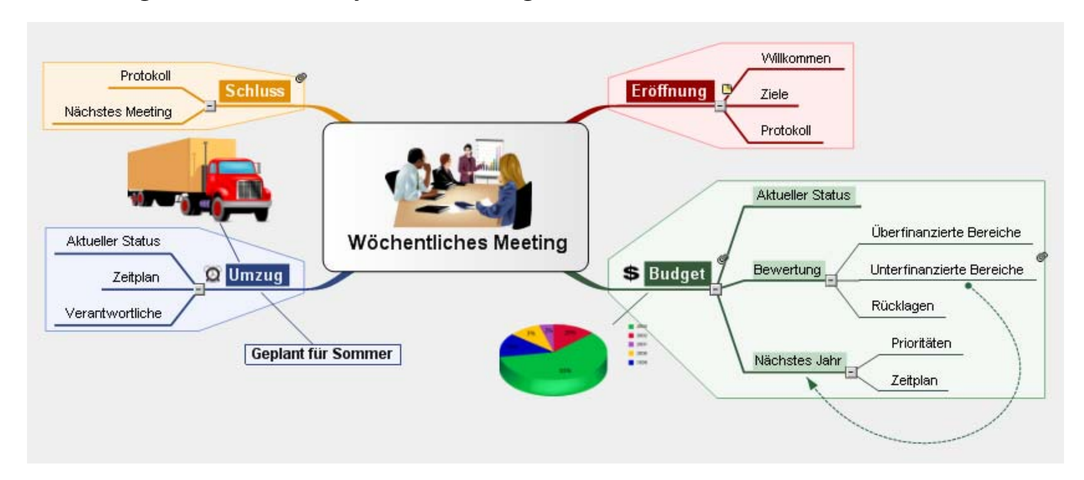
➢ Wenn Sie das Symbol für angehängte Objekte (Büroklammer-Symbol) und/oder das für Notizen (gelbes Notizsymbol) im Bild anzeigen wollen, aktivieren Sie die entsprechende Option.

➢ Wählen Sie das gewünschte Bildformat.

Wenn Sie das .jpg-Format wählen, können Sie mit dem Schieberegler 'JPG Qualität' die Qualität des JPG-Bildes bestimmen. Größere Werte ergeben bessere Qualität und größere Dateigröße – und umgekehrt.

- (optional) Mit Klick auf 'Vorschau' können Sie sich das zu erzeugende Bild vorab ansehen.
- Klicken Sie auf **Exportieren**.

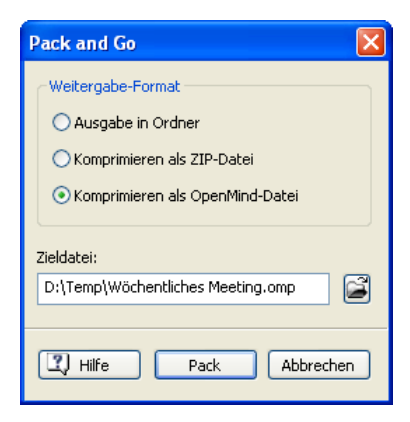
Bitte beachten Sie, dass Symbole und Zweigbilder immer angezeigt werden und dass die Darstellung von Texteditor Objekten nicht möglich ist.



Die Einstellungen, die Sie beim Export wählen, werden im OpenMind-Dokument gespeichert und können so beim nächsten Export als Bild direkt wieder verwendet werden. Dadurch müssen Sie nicht nach jeder Änderung und jedem Neu-Export wieder neu einstellen.

Pack & Go

Diese Option ermöglicht die einfache Weitergabe einer Mind Map an andere Anwender. Sie ist u. a. ideal für Schüler/Studenten, die ihr Werk an den Lehrer weitergeben wollen, damit dieses in ein Hauptprojekt eingebunden werden kann.



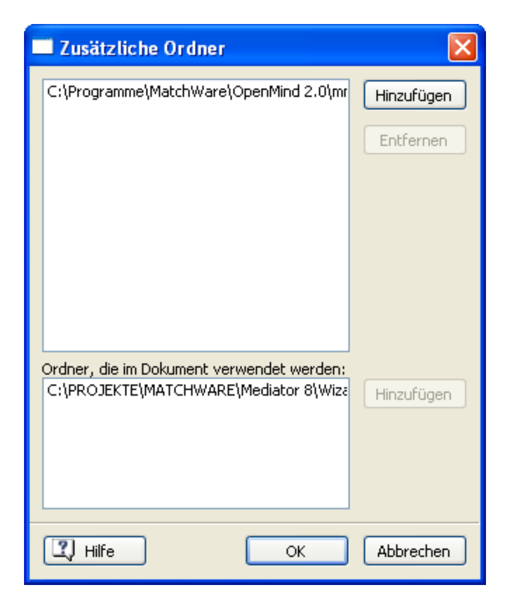
Sie können eine gepackte Version Ihrer Mind Map mit nur einem Mausklick erzeugen. Diese Version kann per E-Mail versandt, übers Netz weitergegeben oder auf CD ROM etc. gespeichert werden.

Anmerkung: Wenn die aktuelle OpenMind-Ansicht mehrere Maps (versch. Ursprünge) enthält, werden alle! mit der Option 'Pack and Go' gepackt.

Zusätzliche Ordner

Wenn Sie eine spezielle Ordnerstruktur für Ihre im Dokument verwendeten externen Dateien erzeugt haben, können Sie diese beim Export (HTML oder Pack & Go) auch beibehalten, indem Sie eine Liste von Ordnern angeben, die beim Export eingebunden werden sollen. Sie können dabei wie folgt vorgehen:

➢ Wählen Sie **Extras | Zusätzliche Ordner**, wodurch sich folgender Dialog öffnet:



- Klicken Sie auf den **Hinzufügen** Button und wählen den ersten Ordner aus, der beim Export eingebunden werden soll.
- Wiederholen Sie das für alle weiteren Ordner, die eingebunden werden sollen.

Denken Sie daran, dass Sie den Dialog vergrößern können, indem Sie ihn entsprechend an einer seiner Ecken ziehen, falls die Pfade nicht vollständig sichtbar sind.

Packen einer Mind Map

Es gibt drei Möglichkeiten, zu packen:

- **Ausgabe in Ordner** kopiert das komplette OpenMind-Dokument in den angegebenen Ausgabeordner – einschließlich aller externen Dateien, die an Objekte angehängt sind sowie alle externen Ordner, die im Dialog 'Zusätzliche Ordner' aufgelistet sind. Alle Verweise zu externen Dateien werden so angepasst, das sie auf den korrekten Ausgabeordner zeigen.

- **Komprimieren als Zip-Datei** führt die gleichen Operationen wie 'Ausgabe in Ordner' durch, allerdings wird der komplette Inhalt des Ordners danach 'gezippt'. dadurch lässt er sich sehr einfach per E-Mail oder Memorystick etc. weitergeben. Der Empfänger kann die Zip-Datei in jeden beliebigen Ordner 'ent-zippen'.

- **Komprimieren als OpenMind-Datei** erzeugt ein neues Mind Map-Dokument, das alle externen Dateien der originalen Mind Map sowie die .omp-Datei enthält. das alles wird in den angegebenen Ordner kopiert.

  Wenn Sie ein OpenMind-Dokument öffnen, das auf diese Weise komprimiert wurde, werden Sie zuerst nach einem Zielordner gefragt, in den das komprimierte Projekt exportiert werden soll. Dorthin werden alle Dateien kopiert, dabei wird der Verweis auf externe Dateien (Pfad) automatisch auf diesen neuen Ordner gesetzt.

  Dies ist der einfachste Weg, eine Mind Map für andere Anwender zugänglich zu machen. Wenn die externen Dateien, die Ihre Map verwendet allerdings sehr groß sind, könnte erzeugte OpenMind-Datei allerdings zu groß sein, um problemlos weitergegeben zu werden. Außerdem könnte es eine Weile dauern, bis das Projekt geöffnet wird, weil die komplette Datei in den Speicher gelesen werden muss. In diesem Fall verwenden Sie besser die Version 'Komprimieren als Zip-Datei'.

  Diese Packmethode ist nicht möglich, wenn Sie im gleichnamigen Dialog zusätzliche Ordner hinzugefügt haben.

Ist die Operation abgeschlossen, können Sie den Ordner, in dem die Dateien erzeugt wurden, direkt in OpenMind ansehen.

Verbinden/Einbinden von gepackten Mind Maps mit einer 'Master Map'

Mind Maps, die per 'Pack and Go' erzeugt wurden, können sehr einfach in eine 'Master Map' integriert werden:

- Öffnen Sie die 'Master Map' (das Hauptprojekt, zu dem andere hinzugefügt werden sollen) in OpenMind.
- Öffnen Sie die Map(s), die hinzugefügt werden sollen (nacheinander). Jedes Dokument erscheint in OpenMind mit eigenem Karteireiter.
- Kopieren Sie den Ursprung einer Map, die in die Master Map eingebunden werden soll, in die Zwischenablage (Bearbeiten | Kopieren oder Strg +C) und fügen Sie den Inhalt der Zwischenablage in den gewünschten Zweig der Master Map ein. Mehr zum Thema Kopieren/Einfügen von Zweigen finden Sie unter "Verschieben eines Zweigs".

Importieren

Übersicht

OpenMind kann jetzt Dokumente vom Typ Mediator, Microsoft® Word und Microsoft® PowerPoint importieren.

Das ist möglich, egal in welchem Programm das Dokument ursprünglich erzeugt wurde. Man kann zwei Fälle unterscheiden:

- **Das Dokument wurde ursprünglich im externen Programm erzeugt**

  In diesem Fall importiert OpenMind so viel wie möglich an Struktur und Inhalt. Wird dieses Dokument dann von OpenMind re-exportiert, werden sämtliche Elemente, die in OpenMind hinzugefügt wurden, mit exportiert, d.h. ins neue Dokument übernommen. Das Layout und der Inhalt des Originaldokuments wird dabei – wo immer möglich – beibehalten.

- **Das Dokument wurde ursprünglich in OpenMind erzeugt und dann exportiert**

  In diesem Fall werden die Zweig-Struktur, das Layout und der Inhalt der Original Mind Map so gut wie möglich beibehalten. Alle Elemente, die im externen Programm hinzugefügt wurden, werden beim Import ebenfalls so gut wie möglich beibehalten.

  Mehr über das Exportieren eines MindMap-Dokuments in eines dieser Formate finden Sie unter "Exportieren" in dieser Dokumentation.

Import von Mediator

OpenMind kann Mediator-Präsentationen importieren. Das ist besonders sinnvoll, wenn:

- Sie eine Mediator Präsentation mit Hilfe der Brainstorming-Möglichkeiten und Funktionen in OpenMind erweitern wollen, bevor Sie das Dokument wieder als Mediator-Dokument exportieren.

- Sie eine OpenMind Mind Map als Mediator-Dokument exportiert und dort bereits interaktive Elemente hinzugefügt haben, dann aber feststellen, dass die Struktur als solche noch einmal in OpenMind überarbeitet werden muss, bevor Sie Ihre Arbeit in Mediator fortsetzen können.

In beiden Fällen erlaubt OpenMind den Import der Mediator-Präsentation als neue Mind Map, wobei so viel wie möglich an Struktur und Inhalt des Mediator-Dokuments erhalten bleibt.

Wenn die Mediator Präsentation ursprünglich durch den Export einer OpenMind Mind Map erzeugt, hat die neue Mind Map die gleiche Zweigstruktur und das gleiche Layout wie die originale Mind Map.

Wenn Sie die Mind Map als Mediator-Dokument re-exportieren, nachdem Sie in OpenMind Änderungen vorgenommen haben, werden diese Änderungen (neue Elemente etc.) in die neue Präsentation mit-exportiert. Bitte beachten Sie folgendes: Obwohl OpenMind beim Export eine neue Mediator-Präsentation erzeugt, muss sich die ursprüngliche Mediator-Präsentation zum Zeitpunkt des Exports noch an ihrem Platz befinden. Ist das nicht der Fall, kann OpenMind die speziellen, Mediator-typischen Elemente (z.B. Ereignisse und Aktionen) in der neuen Präsentation nicht erzeugen/wieder herstellen.

Mehr Info zu den Elementen, die in OpenMind nicht verwalten kann, finden Sie unter der Überschrift "Beschränkungen" weiter unten.

Anmerkung: Um eine Mediator-Präsentation in OpenMind zu importieren, muss Mediator 8 mit Service Pack 3 (oder neuer) auf Ihrem System installiert sein.

Das jeweils neuste, kostenlose Servicepack finden Sie auf der MatchWare Website:

http://www.matchware.com/ge/support/servicepacks/mediator8.htm

OpenMind importiert die erste Mediator-Seite als Ursprung des neuen OpenMInd Dokuments. Weitere Seiten der gleichen Ebene werden sämtlich als Hauptzweige übernommen. Mediator Unterseiten werden in OpenMind zu Unter-Zweigen der entsprechenden Ebene.

Vorgehensweise

➢ Stellen Sie sicher, dass die zu importierende Präsentation nicht (mehr) in Mediator selbst geöffnet ist.

- Wählen Sie **Datei | Import von MatchWare Mediator**.
- Wählen Sie die Mediator-Präsentation aus und klicken auf Öffnen.

OpenMind erzeugt ein neues Dokument und importiert die Mediator Präsentation in dieses Dokument.

Entsprechungen von Mediator- und OpenMind-Elementen

Die folgende Tabelle zeigt, wie OpenMind die verschiedenen Elemente der Mediator-Präsentation in OpenMind-Elemente und Objekte konvertiert.

Mediator Element	**Importiert in OpenMind als**
Seite	Zweig Die Mediator Seitenbeschreibung (nicht der Seitenname) wird als Zweigbeschriftung verwendet. Nur wenn keine Seitenbeschreibung existiert, wird der Seitenname verwendet.
Seitennotizen (Notizen im gleichnamigen Karteireiter der Seiten-Eigenschaften)	Notiz
Bildobjekt	• Wurde die Präsentation in Mediator erzeugt: Importiert als Verbundenes Bildobjekt, • Wurde die Präsentation durch Export eines OpenMind-Dokuments erzeugt: Als Zweigbild oder Verbundenes Bild oder als angefügte Bilddatei (entsprechend dem Original)
Textobjekt	• Wurde die Präsentation in Mediator erzeugt: Als Texteditor Objekt für diesen Zweig • Wurde die Präsentation durch Export eines OpenMind-Dokuments erzeugt: Als Texteditor Objekt oder als Kommentar (entsprechend dem Original)
Button Objekt	• Wurde die Präsentation in Mediator erzeugt: Als Button • Wurde die Präsentation durch Export eines OpenMind-Dokuments erzeugt: Als Button, als Zweig-Verbindung, als angehängtes Textobjekt oder als Sound-Objekt (entsprechend dem Original).

Hypertext Objekt	Texteditor Objekt
Flash Objekt	Angehängtes Flash Objekt
MediaPlayer Objekt	Angehängtes Videoobjekt
Alle anderen Mediator Objekte und Elemente	Werden nicht importiert. Allerdings bleiben Sie für den erneuten Export als Mediator-Dokument erhalten, vorausgesetzt, dass sich das originale Mediator-Dokument an seinem Platz befindet.

Beschränkungen

Folgende Beschränkungen sind beim Import einer Mediator-Präsentation in OpenMind zu beachten:

- Enthält die erste Seite der Mediator-Präsentation Unterseiten, werden diese nicht importiert.
- Wird ein Mediator Hypertext-Objekt in OpenMind importiert, wird es in ein Texteditor Objekt umgewandelt. Das bedeutet, dass alle ggf. zugewiesenen Ereignisse und Aktionen nicht beibehalten werden können – auch nicht beim Re-Export als Mediator Dokument.
- Wenn Sie nach einem Import in OpenMind die Beschriftung eines Zweiges ändern und dann wieder als Mediator-Dokument exportieren, wird die Seitenbeschreibung in Mediator geändert; der Seitenname bleibt aber bestehen.

Zusätzlich sind folgende Beschränkungen zu beachten, wenn Sie eine OpenMind Mind Map als Mediator-Dokument exportieren und dieses dann in OpenMind re-importieren:

- Wenn eine Mind Map als Mediator-Dokument exportiert wird, schreibt OpenMind spezielle Tags (kenntlich durch #) in den Karteireiter Notizen (Eigenschaften-Dialog) verschiedener Elemente in der Mediator-Präsentation (inkl. der Seite selbst). Diese Tags enthalten Informationen, die beim Re-Import durch OpenMind benötigt werden. Wenn Sie diese Tags versehentlich löschen, kann OpenMind das zugehörige Element beim Re-Import nicht mehr exakt wie im Original wiederherstellen.
- Wird eine Mind Map als Mediator-Dokument exportiert, werden OpenMind Buttons, Hyperlinks, Zweig-Verbindungen, angehängte Textobjekte sowie Sounddateien in Mediator-Buttons umgewandelt, welche die entsprechenden Ereignisse und Aktionen enthalten. Eine angehängte Sounddatei in OpenMind wird in der Mediator-Präsentation z.B. zu einem Button, der das Ereignis 'Mausklick' und die Aktion 'Sound' (verknüpft mit der Datei) enthält. Wenn Sie diese Ereignisse und Aktionen bei der Arbeit in Mediator löschen, geht der Pfad zur Sounddatei verloren, das Originalobjekt kann aber trotzdem wiederhergestellt werden.

Import von Microsoft Word

OpenMind kann vorhandene Microsoft® Word Dokumente importieren. Das ist vor allem hilfreich, wenn:

- Sie ein Word Dokument neu strukturieren und dabei die Brainstorming-Möglichkeiten in OpenMind nutzen wollen, bevor Sie das Dokument erneut als Word-Dokument exportieren.

- Sie eine OpenMind Mind Map als Word-Dokument exportiert und in Word weiter bearbeitet haben, dann aber feststellen, dass noch an der Struktur (in OpenMind) gearbeitet werden muss, bevor Sie in Word weitermachen können.

In beiden Fällen erlaubt OpenMind das Importieren des Word-Dokuments in eine neue Mind Map, wobei der ggf. in Word hinzugefügte Text inkl. seiner Formatierung übernommen wird. Bilder, Notizen/Kommentare und Hyperlinks werden ebenfalls – wo immer möglich – übernommen.

Wurde das Word-Dokument durch den Export einer OpenMind Mind Map erzeugt, wird beim Re-Import die Mind Map die gleiche Zweig-Struktur und das gleiche Layout wie die Original-Mind Map haben.

Wenn Sie die Mind Map dann als Word-Dokument re-exportieren (nachdem Sie verschiedene Änderungen und Ergänzungen vorgenommen haben), werden diese neu hinzugekommenen Elemente beim Export mitgenommen.

Mehr Info zu den Elementen, die in OpenMind nicht verwalten kann, finden Sie unter der Überschrift "Beschränkungen" weiter unten.

Anmerkung: Um ein Word-Dokument in OpenMind importieren zu können, muss Microsoft Word auf Ihrem Computer installiert sein. OpenMind unterstützt alle Microsoft Word-Versionen seit Word 2000.

Obwohl OpenMind jedes Word-Dokument importieren kann, wird eine brauchbare Zweigstruktur nur dann entstehen, wenn das Word-Dokument entsprechend formatiert wurde (z.B. mit Hilfe der Stile 'Überschrift 1', 'Überschrift 2' ...'Überschrift 9' in Abschnitte eingeteilt wurde.

OpenMind importiert jeden Abschnitt des Word-Dokuments als Zweig der jeweiligen Ebene. Anders ausgedrückt: Ein durch 'Überschrift 1' definierter Abschnitt wird zum Hauptzweig, ein durch 'Überschrift 2' definierter Abschnitt wird zum Unterzweig (eines Hauptzweigs) usw..

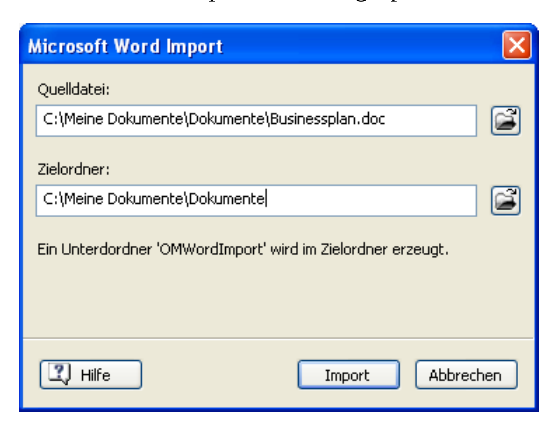
Beginnt das Word-Dokument mit einer Überschrift, die mit dem Stil 'Titel' versehen ist, wird dieser Titel als Beschriftung für den Ursprung verwendet, ansonsten wird der Name des Word-Dokuments verwendet.

Vorgehensweise

➢ Wählen Sie **Datei | Import von Microsoft Word**.

➢ Wählen Sie das zu importierende Word Dokument aus.

➢ Geben Sie den Zielordner ein, also den Ordner, in dem das OpenMind-Dokument, das durch den Import entsteht, gespeichert werden soll.

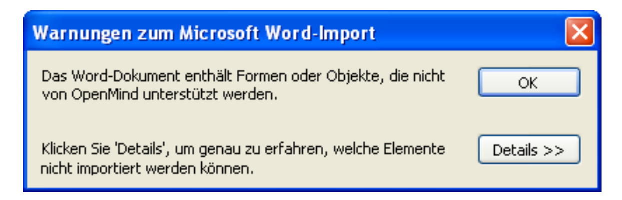


➢ Klicken Sie auf **Import**.

Anmerkung: Während des Importvorgangs kann das Display auf Ihrem Monitor flackern. Dies ist völlig normal.

OpenMind erzeugt einen im angegebenen Zielordner einen Unterordner namens 'OMWordImport'. Dort werden das neue OpenMind-Dokument sowie alle Bilder gespeichert, die evtl. im Word-Dokument eingebettet waren.

Es kann Elemente im Word-Dokument geben, die OpenMind nicht importieren kann. In diesem Fall zeigt OpenMind einen "Warndialog", in dem all diese Elemente aufgelistet sind. Mehr dazu finden Sie unter "Beschränkungen" weiter unten.



Warnung: Beim Export einer Mind Map als Word-Dokument setzt OpenMind Textmarken im Word-Dokument, um die verschiedenen, ggf. zu re-importierenden Elemente festzuhalten. Bitte achten Sie darauf, diese Textmarken nicht versehentlich zu löschen (sie sind voreingestellt unsichtbar). Sie können sie (während der Arbeit) anzeigen, indem Sie in Word den Optionen-

Dialog aufrufen (Extras | Optionen), dort den Karteireiter 'Ansicht' wählen und die Option 'Textmarken' anklicken.

Entsprechungen von Word- und OpenMind-Elementen

Die folgende Tabelle zeigt, wie OpenMind die verschiedenen Elemente im Word-Dokument in OpenMind-Elemente und Objekte konvertiert:

Word Element	**Importiert in OpenMind als**
Titel (Stil 'Titel')	Ursprung der Mind Map • Enthält das Word-Dokument am Anfang keine als 'Titel' formatierte Überschrift, wird der Dateiname des Dokuments als Beschriftung für den Ursprung verwendet. • Enthält das Word-Dokument mehrere 'Titel'-Überschriften, werden diese als Texteditor Objekt für den Zweig in der jeweiligen Ebene umgesetzt.
Überschrift 1 (Stil 'Überschrift 1')	Hauptzweig
Überschrift 2 (Stil 'Überschrift 2')	Unterzweig zum Hauptzweig
Und so weiter bis…	
Überschrift 9 (Stil 'Überschrift 9')	Unterzweig in der jeweiligen Ebene (bis hin zu Unterzweig zum Zweig der Ebene 8)
Normaler Text	• Wurde das Dokument ursprünglich in Word erzeugt: Importiert als Texteditor Objekt zum jeweiligen Zweig • Wurde das Dokument als OpenMind Mind Map exportiert: Importiert als Texteditor Objekt oder als Kommentar zum jeweiligen Zweig (so wie in der original Mind Map)
Bild, eingebettet in der Abschnitts-Überschrift	Verbundenes Bild zum jeweiligen Zweig

Bild, eingebettet in normalem Text	• Wurde das Dokument ursprünglich in Word erzeugt: Importiert als Bild, eingebettet in ein Texteditor Objekt zum jeweiligen Zweig • Wurde das Dokument als OpenMind Mind Map exportiert: Importiert als Zweigbild, Verbundenes Bild oder angehängte Bilddatei (so wie in der original Mind Map)
Word Kommentar	Als Notiz zum jeweiligen Zweig
Querverweis innerhalb des Word-Dokuments von/zu Überschriften der Stile 'Titel' und 'Überschrift 1-9'	Zweig-Verbindung zwischen den entsprechenden Zweigen
Hyperlink	Hyperlink in einem Texteditor Objekt zum jeweiligen Zweig

Beschränkungen

Beim Import eines Word-Dokuments in OpenMind gibt es folgende Beschränkungen:

- Der Index, das Inhaltsverzeichnis, das Rechtsgrundlagenverzeichnis, das Abbildungsverzeichnis sowie Kopf- und Fußzeilen werden nicht importiert

  Denken sie daran, dass Sie beim späteren Export der Mind Map nach Word das Inhaltsverzeichnis wieder erstellen lassen können.

- Sounds und Videos, die im Word-Dokument eingebettet sind, werden nicht in OpenMind importiert. Damit solche Inhalte importiert werden können, müssen sie im Word-Dokument als Hyperlinks vorliegen.

- Editierbare Word-Formen wie z.B. Text Effekte (WordArt) und Diagramme werden als Bilder ins OpenMind-Dokument übernommen. Das bedeutet, dass sie beim Re-Export als Word-Dokument normale Bilder bleiben und ihre Original-Eigenschaften (editierbar) nicht wiedererlangen.

- Enthält das Word Dokument mathematische Symbole und ist der entsprechende Word Editor nicht installiert, werden Sie aufgerufen, dies zu tun. Sie müssen in diesem Fall den Importvorgang abbrechen und nach der Installation wiederholen.

Außerdem gibt es die folgenden Beschränkungen, wenn Sie eine OpenMind Mind Map exportiert haben und diese dann re-importieren:

- Notizen behalten ihre ursprüngliche Größe und Position nicht bei.
- Bilder die beim Export von OpenMind aus ins Dokument eingebettet wurden, verlieren ihren Bezug zur Originaldatei. Werden sie re-importiert, generiert OpenMind für sie neue Dateien im OMWordImport Ordner an.
- Der Re-Import von Sounds und Videos ist nur möglich, wenn sie beim Export als "Hyperlinks" definiert (und nicht ins Dokument eingebunden) wurden. (im Dialog Angehängte Objekte beim Erweiterten Microsoft Word Export). Sounds und Videos, die ins Word-Dokument eingebunden wurden, können nicht re-importiert werden.
- Wenn Sie beim Export ausgewählt haben, dass ein Bild der Map ins Word-Dokument eingebunden werden soll, wird dieses Bild nicht re-importiert.

Import von Microsoft PowerPoint

OpenMind Microsoft® PowerPoint-Präsentationen importieren. Dies ist besonders hilfreich, wenn:

- Sie eine PowerPoint-Präsentation mit Hilfe der Brainstorming-Möglichkeiten in OpenMind erweitern und dann erneut nach PowerPoint exportieren wollen.
- Sie eine OpenMind Mind Map nach PowerPoint exportiert und dort weiter bearbeitet haben, dann aber feststellen, dass Sie vor dem Weiterarbeiten in PowerPoint erst noch einmal die Struktur des Dokuments in OpenMind überarbeiten müssen.

In beiden Fällen erlaubt OpenMind den Import der PowerPoint-Präsentation in eine neue Mind Map, wobei Inhalt und Layout des vorhandenen Dokument so gut wie möglich übernommen werden.

Wurde die PowerPoint-Präsentation ursprünglich als OpenMind Mind Map erzeugt und dann nach PowerPoint exportiert, wird die neue Mind Map die gleiche Zweigstruktur und das gleiche Layout haben wie die originale Mind Map.

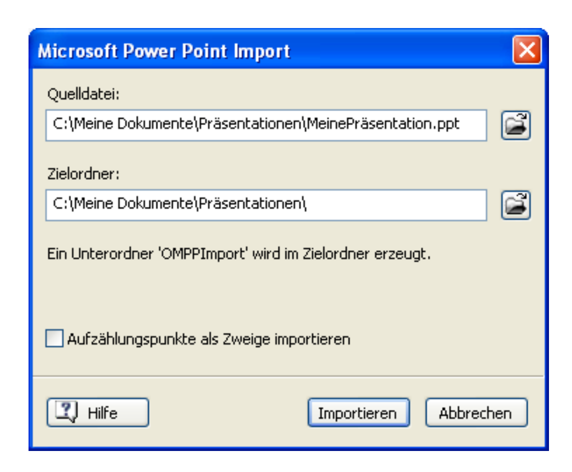
Wenn Sie die neu entstandene Mind Map dann nach PowerPoint re-exportieren, werden alle Elemente, die Sie in OpenMind hinzugefügt oder verändert haben, in dieser For in die neue Präsentation übernommen.

Weitere Infos zu den Elementen, die OpenMind nicht verarbeiten kann, finden Sie unter "Beschränkungen" weiter unten.

Anmerkung: Um eine PowerPoint-Präsentation in OpenMind zu importieren, muss Microsoft PowerPoint auf Ihrem Computer installiert sein. OpenMind unterstützt alle Microsoft PowerPoint-Versionen seit PowerPoint 2000.

Vorgehensweise

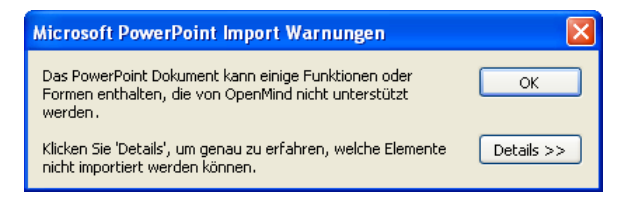
- Wählen Sie **Datei | Import von Microsoft PowerPoint**.
- Wählen Sie die zu importierende PowerPoint-Präsentation aus.
- Bestimmen Sie den Zielordner, d.h., den Ordner, in dem OpenMind die durch den Import erzeugten Dateien speichern soll.
- (optional) Wenn Sie möchten, dass die Aufzählungslisten, die sich evtl. in PowerPoint-Folien befinden, als Unterzweige des jeweiligen Zweigs importiert werden, aktivieren Sie die Option **Aufzählungspunkte als Zweige importieren**. Ist diese Option ausgeschaltet, werden Aufzählungslisten in PowerPoint-Folien als Texteditor Objekte zum jeweiligen Zweig importiert.



➢ Klicken Sie auf **Import**.

OpenMind erzeugt im gewählten Zielordner einen Unterordner namens 'OMPPImport' und speichert dort sowohl das OpenMind-Dokument als auch sämtliche Bilder und andere Objekte (Sounds, Videos etc.), die in der PowerPoint-Präsentation eingebettet waren.

Es kann Elemente in der PowerPoint-Präsentation geben, die OpenMind nicht importieren kann. Ist dies der Fall, zeigt OpenMind eine 'PowerPoint Import Warnung' an, in der diese Elemente aufgelistet sind. Mehr dazu finden Sie unter "Beschränkungen" weiter unten.



Import-Verfahren

Der Import funktioniert auf zwei verschiedene Arten, abhängig davon, wie die PowerPoint-Präsentation erzeugt wurde:

- **Die PowerPoint-Präsentation wurde ursprünglich in PowerPoint erzeugt**

  In diesem Fall wird der Titel der ersten Folie zur Ursprungsbezeichnung im neuen OpenMind-Dokument. Ist die Option 'Aufzählungspunkte als Zweige importieren' aktiv, wird aus jedem Aufzählungspunkt der ersten Folie ein Hauptzweig. Wenn nicht, wird die Aufzählungsliste als Texteditor Objekt zum Ursprung importiert.

Alle anderen Folien werden als Hauptzweige importiert. Ist die Option 'Aufzählungspunkte als Zweige importieren' aktiv und enthält eine Folie Aufzählungspunkte, wird daraus ein Unterzweig zum Zweig der Folie. Wenn nicht, wird die Aufzählungsliste als Texteditor Objekt zum Zweig der Folie importiert

- **Die PowerPoint-Präsentation wurde ursprünglich in OpenMind erzeugt und dann exportiert**

  In diesem Fall bleibt die Zweigstruktur des originalen OpenMind-Dokument erhalten, vorausgesetzt, dass keine Folien entfernt wurden. Wurden neue Folien hinzugefügt, werden diese als Hauptzweige importiert.

Entsprechungen von PowerPoint- und OpenMind-Elementen

Die folgende Tabelle zeigt, wie OpenMind die verschiedenen Elemente der PowerPoint-Präsentation in OpenMind-Elemente und Objekte konvertiert:

PowerPoint Element	**Importiert in OpenMind als**
Folie	Zweig
Folientitel	Zweigebezeichnung
Folien-Untertitel	Texteditor Objekt
Normaler Folientext	Texteditor Objekt
Aufzählungsliste der Folie	• Wurde die Präsentation in PowerPoint erzeugt und die Option 'Aufzählungspunkte als Zweige importieren' ist aktiv, wird jeder Aufzählungspunkt als Unterzweig importiert. Ist die Option nicht aktiv, wird die ganze Aufzählungsliste als Texteditor Objekt importiert. • Wurde die Präsentation ursprünglich in OpenMind erzeugt und dann exportiert, wird die Zweigstruktur der Mind Map anhand der Folientitel wieder hergestellt (nicht die Struktur anhand der Aufzählungspunkte; diese wird ignoriert).
Folienkommentar	Kommentar
Folien-Notizen	Notiz

Eingebettetes Bild	• Wurde die Präsentation ursprünglich in PowerPoint erzeugt, wird es als angehängtes Bildobjekt importiert (gespeichert im Zielordner) • Wurde die Präsentation ursprünglich in OpenMind erzeugt und dann exportiert, wird das Bild als Zweigbild oder als Verbundenes Bild importiert (so wie in der Original Map).
Autoform	Angehängtes Bildobjekt (gespeichert im Ordner OMPPImport)
Verlinktes Bild	Angehängtes Bildobjekt (Datei am Originalpfad)
Eingebettetes Video	Angehängtes Videoobjekt (Datei am Originalpfad)
Eingebetteter Sound	Angehängtes Soundobjekt (gespeichert im Ordner OMPPImport)
Link zu anderer Folie	Zweigverbindung

Beschränkungen

Beim Import einer PowerPoint-Präsentation in OpenMind gibt es folgende Beschränkungen:

- Die Formatierung von Folientitel und Folien-Notizen wird nicht importiert.
- Wenn das Layout der PowerPoint-Folie mehr als eine Aufzählungsliste enthält, wird beim Import nur die erste Liste berücksichtigt.
- Importiert man Aufzählungspunkte als Zweige, werden untergeordnete Aufzählungspunkte in einer Liste werden wie die Haupt-Aufzählungspunkte behandelt, d.h. es werden Unterzweige derselben Ebene daraus (nicht Unterzweige zum jeweiligen Haupt-Aufzählungspunkt).
- PowerPoint Masterfolien werden von OpenMind nicht berücksichtigt. Ihr Inhalt wird beim Import in OpenMind komplett ignoriert.
- Obwohl Hyperlinks (scheinbar) in PowerPoint Textobjekten in das entsprechende OpenMind Texteditor Objekt übernommen werden, gilt dies nur für die Formatierung bzw., die Farbe, nicht für den Link selbst.
- Die folgenden PowerPoint-Objekte werden als Bilder ins OpenMind-Dokument importiert und im 'PowerPoint Import Warnungen' Dialog aufgelistet:
  - Autoformen
  - OLE Cotrols, eingebettete OLE Objekte und verlinkte OLE Objekte

- Diagramme
- Tabellen
- Text Effekte (WordArt)

  Alle anderen unbekannten Formen rufen ebenfalls den Dialog 'PowerPoint Import Warnungen' auf, werden aber ansonsten ignoriert.

- Wenn Sie PowerPoint 2003 oder neuer verwenden, haben die im Ordner 'OMPPImport' erzeugten Bilder das Format bzw. die Erweiterung .PNG. Das bedeutet, dass sie beim Skalieren geglättet werden können, was bessere Qualität zur Folge hat. Mit PowerPoint 2000 wird das Bildformat .GIF verwendet. Hier ist beim Skalieren kein Glätten möglich.

Zusätzlich gibt es beim Import von PowerPoint-Dokument, die durch den Export aus OpenMind entstanden sind, folgende Beschränkungen:

- Wenn Sie bei der Arbeit in PowerPoint eine oder mehrere Folien löschen, ist OpenMind nicht mehr in der Lage, die Zweigstruktur der originalen Mind Map wieder herzustellen:
  - Wenn Sie die Folie, die dem Ursprung der Mind Map entspricht, löschen, werden alle Folien als Hauptzweige importiert (so als ob Sie das Dokument direkt in PowerPoint erzeugt hätten).
  - Wenn Sie Folien löschen, die Zweigen entsprechen, welche Unterzweige enthalten, kann OpenMind die Struktur der Unterzweige nicht wieder herstellen.
- Wenn Sie die Folien in PowerPoint anders anordnen, ist OpenMind nicht in der Lage, diese neue Reihenfolge zu berücksichtigen.
- Da OpenMind die PowerPoint-Folientitel verwendet, um die Zweigstruktur wieder herzustellen, werden Änderungen in PowerPoint bzgl. Aufzählungszeichen nicht beim OpenMind-Import berücksichtigt.
- Notizen behalten ihre ursprüngliche Größe und Position nicht bei.
- Im PowerPoint-Dokument eingebettete Bilder, die von einem Export aus OpenMind stammen, verlieren die Info bzgl. des Originalpfades. Werden solche Bilder in OpenMind re-importiert, werden sie unter neuem Namen im Ordner 'OMPPImport' gespeichert.
- Wenn Sie beim Export der Mind Map ein Bild der ganzen Map mitexportiert haben, wird dieses nicht re-importiert.

Support

Hilfe-Möglichkeiten

Sie finden verschiedene Arten der Hilfe sowie Foren für alle MatchWare-Produkte auf unserer Webseite. Weitere Foren bzw. Hilfethemen werden bei Bedarf hinzugefügt. Um zu sehen, was momentan an Themen verfügbar ist, schalten Sie bitte auf:

http://www.matchware.com

Sie können sich jedes der Foren anschauen und auch nach Themen/Stichwörtern suchen. Um Fragen zu stellen oder Kommentare hinzuzufügen, müssen Sie sich als Anwender von MatchWare Produkten registrieren.

Das Diskussionsforum

Das Diskussionsforum ist eine wertvolle Hilfe bei allen Arten von Fragen. Sie finden dort eine ganze Reihe von Diskussionsthemen zu OpenMind, Mediator und anderen MatchWare-Produkten. Sie bekommen hier Antworten von anderen Anwendern, nicht jedoch von MatchWare-Mitarbeitern (siehe FAQ-System). Die Zielsetzung dieses Forums ist es, Möglichkeiten und Lösungen aufzuzeigen, die hier im Handbuch nicht beschrieben werden. Es ist nicht dafür gedacht, Probleme, die Sie im Programm gefunden haben, zu beschreiben.

Wenn Sie Unterstützung von MatchWare direkt benötigen, verwenden Sie bitte unsere neue FAQ-Datenbank: http://faq.matchware.com/de (siehe auch: Nächster Punkt).

Melden von Problemen

Um ein Problem, einen 'Bug' oder jeden anderen Fehler in OpenMind zu melden, verwenden Sie bitte unsere neue FAQ-Datenbank: http://faq.matchware.com/de. Dort finden Sie viele Probleme und Lösungen zu MatchWare-Produkten bereits beschrieben; können also checken, ob Ihr Problem bereits bekannt ist. Ist dies nicht der Fall oder wird Ihr Problem noch nicht zufrieden stellend gelöst, können Sie uns direkt von dort aus und direkt an den Support eine Mail senden.

MatchWare BugBuster™

Dies ist ein kleines Programm, das aufgerufen wird, falls OpenMind abstürzen sollte. Ist dies der Fall, zeigt BugBuster™ ein Formular, das bereits mit spezifischen Daten zum Problem ausgefüllt ist. Sie selbst sollten noch hinzufügen, wie und bei welcher Gelegenheit es zu dem Absturz kam.

Bitte geben Sie dabei so viele Details wie möglich an. Je genauer Ihre Angaben sind, desto schneller können wir den Fehler beheben.

BugBuster wird uns erlauben, OpenMind sicherer und noch stabiler zu machen – auch zu Ihrem Vorteil.

Anmerkung: Bei einem sehr heftigen Absturz kann es vorkommen, dass BugBuster nicht erscheint.

Referenz

Referenz

Dieser Referenzteil enthält eine Beschreibung der folgenden OpenMind-Optionen:

- Eigenschaften

  Dieser Teil enthält eine vollständige Beschreibung aller Eigenschaften, die für jedes der OpenMind-Elemente verfügbar sind, also z.B. zum Dokument selbst, zum Ursprung, den Zweigen sowie allen Objekten.

- Tastaturkürzel

  Hier finden Sie alle Tastaturkürzel, die in OpenMind verwendet werden.

Eigenschaften

Übersicht

Viele OpenMind Elemente, z.B. das Dokument selbst, der Ursprung, die Zweige und alle angehängten Objekte besitzen spezielle Eigenschaften, die im Eigenschaften Dialog dargestellt werden. Sie können mit Hilfe des Eigenschaften Dialogs alle Eigenschaften der Elemente ändern; dies wird unter "Arbeiten mit dem Eigenschaften Dialog" beschrieben.

Anmerkung: Ist der Eigenschaften-Dialog nicht sichtbar, klicken Sie auf den Karteireiter 'Allgemein' an der rechten Kante der Programmoberfläche, um den Dialog anzuzeigen.

Im folgenden wird genau beschrieben, welche Eigenschaften für welches OpenMind-Element verfügbar sind und wie sie funktionieren.

Dokument

Eigenschaften des Dokuments: Karteireiter Allgemein

Ein Klick auf die Arbeitsfläche (irgendwo außerhalb der Elemente) ruft diesen Eigenschaften Dialog auf:



Seitenfarbe: Klicken Sie auf das kleine Farbfeld, um eine neue Farbe für die Seite (die Arbeitsfläche) auszusuchen.

Textfarbe: Klicken Sie auf das kleine Farbfeld, um eine neue Farbe für den auf der Seite verwendeten Text auszusuchen (z.B. die Beschriftung für den Ursprung und die Zweige).

Ursprungs-Hintergrundfarbe: Klicken Sie auf das kleine Farbfeld, um eine neue Farbe für den Hintergrund des Ursprungs (falls mehrere im Dokument vorhanden sind: aller Ursprünge) auszuwählen.

'Dauer'-Leisten zeigen: Diese Eigenschaft erscheint nur, wenn Sie sich die Map in der Zeitleisten-Ansicht ansehen. Voreingestellt wird bei Zweigen, für die ein Beginn und ein Ende eingegeben wurde, die dadurch sich ergebende Dauer als Leiste unterhalb der Zeitleiste angezeigt. Deaktivieren Sie diese Option, um diese Leiste auszublenden.

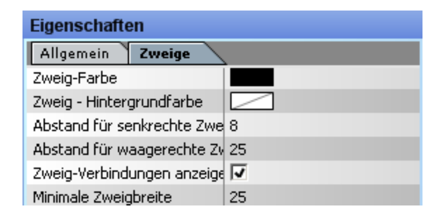
Titel zeigen: Diese Eigenschaft erscheint nur, wenn Sie sich die Map in der Zeitleisten-Ansicht ansehen. Voreingestellt wird der Name des Ursprungs als Titel angezeigt bzw. beim Filtern eines Zweiges der name dieses Zweigs. Deaktivieren Sie diese Option, wenn Sie keinen Titel anzeigen wollen oder wenn Sie selbst einen anderen Titel generieren wollen (per entsprechend formatiertem Kommentar).

Zeilenumbruch: Wählen Sie diese Option, wenn bei langen Zweignamen automatisch ein Zeilenumbruch stattfinden soll. Diese Einstellung gilt für alle Zweige Ihres Dokuments.

Layout: Diese Eigenschaft ist nur sichtbar, wenn die Map in der Rechts/Links-Ansicht angezeigt wird. Klicken Sie auf das Dreieck rechts neben dem Feld und wählen 'Nach rechts', um alle Zweige rechts des Ursprungs anzuzeigen, 'Nach Links', um sie links des Ursprungs anzuzeigen. Mehr dazu finden Sie unter "Arbeiten in der Links/Rechts Ansicht".

Eigenschaften des Dokuments: Karteireiter Zweige

Im Karteireiter 'Zweige' der Dokument-Eigenschaften können Sie die grundsätzlichen Eigenschaften für die Zweige Ihrer Map definieren.



Zweig-Farbe: Klicken Sie auf das kleine Farbfeld, um eine neue Farbe für alle Zweige und Unterzweige der Map zu definieren.

Zweig-Hintergrundfarbe: Klicken Sie auf das kleine Farbfeld, um eine neue Farbe für den Hintergrund der Beschriftung für alle Zweige und Unterzweige der Map zu definieren.

Abstand für senkrechte Zweige: Dieser Wert steht für den Abstand, mit dem Zweige senkrecht voneinander angezeigt werden. Der voreingestellte Wert variiert je nach gewählter Ansicht.

Abstand für waagerechte Zweige: Dieser Wert steht für den Abstand, mit dem Zweige waagerecht voneinander angezeigt werden. Der voreingestellte Wert variiert je nach gewählter Ansicht.

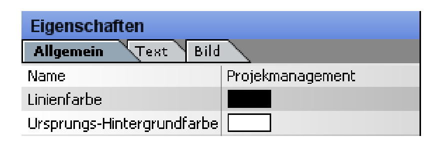
Zweig-Verbindungen anzeigen: Diese Option ist voreingestellt aktiv. deaktivieren Sie die Option, wenn Sie nicht wollen, dass Zweig-Verbindungen der Map angezeigt werden. Mehr dazu finden Sie unter "Erzeugen von Zweigverbindungen".

Minimale Zweigbreite: In diesem Feld ist definiert, wie breit der Bereich, welcher der Zweig-Beschriftung unterlegt ist, mindestens sein muss. So können ungewollt schmale Zweige vermieden werden. Falls die Beschriftung einen breiteren Platz fordert, erzeugt OpenMind diesen natürlich automatisch so, dass er zur Beschriftung passt.

Ursprung

Eigenschaften des Ursprungs: Karteireiter Allgemein

Wenn Sie den Ursprung (oder einen von mehreren) der Map auswählen, sieht der Eigenschaften Dialog wie folgt aus



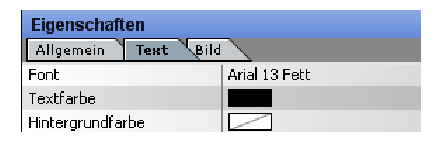
Name: Hier erscheint der Name (die Beschriftung) des ausgewählten Ursprungs. Sie können die Beschriftung ersetzen oder editieren. Anmerkung: Wenn die Beschriftung aus mehreren Zeilen besteht (erzeugt durch Strg + Enter am Ende einer Zeile), wird hier nur die erste Zeile angezeigt.

Linienfarbe: Klicken Sie auf das kleine Rechteck, um eine neue Farbe für den Rahmen rund um die Form des Ursprungs festzulegen.

Ursprungs-Hintergrundfarbe: Klicken Sie auf das kleine Farbfeld, um eine neue Farbe für den Hintergrund des ausgewählten Ursprungs zu definieren.

Eigenschaften des Ursprungs: Karteireiter Text

Der Karteireiter Text der Eigenschaften des Ursprungs zeigt alle Eigenschaften, welche die Beschriftung des Ursprungs betreffen.



Font: Klicken Sie ins Feld, um im Windows Font Dialog einen neuen Schrifttyp, neue Attribute (fett, kursiv…) oder eine neue Größe für den Text der Beschriftung auszusuchen.

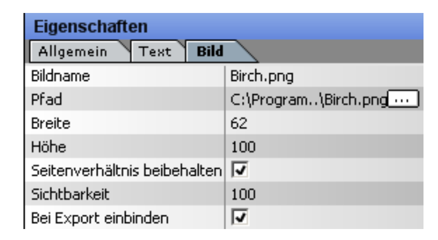
Ausrichtung: Dieses Feld ist nur sichtbar, wenn die Beschriftung mehrzeilig ist (was man mit Drücken der Strg + Enter-Tasten am Ende einer Zeile erzwingen kann). Sie können zwischen 'Links', 'rechts' und 'Mitte' wählen.

Textfarbe: Klicken Sie auf das kleine Farbfeld, um eine neue Farbe für das Beschriftungsfeld des Ursprungs auszusuchen.

Hintergrundfarbe: Klicken Sie auf das kleine Farbfeld, um eine neue Farbe für den Hintergrund des Beschriftungsfeldes zu wählen.

Eigenschaften des Ursprungs: Karteireiter Bild

Der Eigenschaften Dialog des Ursprungs enthält einen Karteireiter namens 'Bild', falls ihm ein 'Zweigbild' zugewiesen ist. In diesem Karteireiter können alle Eigenschaften, die sich auf dieses Bild beziehen, definiert werden.



Bildname: Voreingestellt ist hier der Name der Bilddatei zu sehen. Sie können diesen Bildnamen aber beliebig ändern.

- Beim Export nach HTML, wird dieser Bildname außerdem als Alt Meta-Tag für das Bild in der HTML-Datei eingetragen. Wird bei der Ansicht im Browser der Mauszeiger übers Bild bewegt, erscheint dadurch dieser 'Bildname' als Text auf/neben dem Bild.

- Wenn Sie Ihr Dokument nach Mediator exportieren, wird der Bildname in den Karteireiter 'Notizen' des Bildobjekts eingetragen.

Pfad: Zeigt den Pfad des Bildes an. Sie können hier einen neuen Pfad/einen neuen Dateinamen eingeben oder mit dem Auswahlbutton arbeiten ..., um ein neues Bild auszuwählen.

Breite: Dieses Feld zeigt die aktuelle Breite des Bildes. Sie können einen anderen Wert eingeben, um das Bild entsprechend zu skalieren.

Höhe: Dieses Feld zeigt die aktuelle Höhe des Bildes. Sie können einen anderen Wert eingeben, um das Bild entsprechend zu skalieren.

Seitenverhältnis beibehalten: Diese Option ist voreingestellt aktiv. Schalten Sie die Option aus, wenn beim Skalieren das Seitenverhältnis nicht beibehalten werden, sondern das Bild verzerrt dargestellt werden soll.

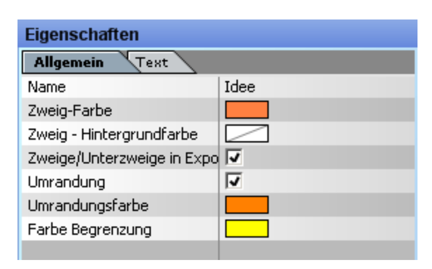
Sichtbarkeit: Voreingestellt hat dieses Feld den Wert 100; das bedeutet, dass das Bild zu 100% sichtbar ist. Durch Eingabe eines niedrigeren Wertes wird dem Bild ein Transparenzeffekt zugewiesen, wobei der Wert 1 bedeutet, dass das Bild praktisch unsichtbar ist.

Bei Export einbinden: Diese Option ist voreingestellt aktiv. Wird sie deaktiviert, wird beim Export der Map in ein anderes Format (HTML, Mediator, Word usw.) das Bild nicht mit-exportiert.

Zweig

Eigenschaften des Zweigs: Karteireiter Allgemein

Wenn Sie einen Zweig oder Unterzweig der Map auswählen, sieht der Eigenschaften Dialog wie folgt aus:



Name: Hier erscheint der Name (die Beschriftung) des ausgewählten Zweigs oder Unterzweigs. Sie können die Beschriftung ersetzen oder editieren. Anmerkung: Wenn die Beschriftung aus mehreren Zeilen besteht (erzeugt durch Strg + Enter am Ende einer Zeile), wird hier nur die erste Zeile angezeigt.

Linienbreite: (nur für Unterzweige) Dieses Feld wird nur angezeigt, wenn es sich beim ausgewählten Zweig um einen Unterzweig handelt. Es bestimmt die Linienstärke der Verbindung, durch die er mit seinem übergeordneten Zweig verbunden ist. Es sind Werte von 1 bis 5 (Pixel) zulässig.

Zweig-Farbe: Klicken Sie auf das kleine Farbfeld, um eine neue Farbe für den eigentlichen 'Zweig' (die Verbindungslinie zu ihm hin) auszusuchen.

Zweig – Hintergrundfarbe: Klicken Sie auf das kleine Farbfeld, um eine neue Farbe für den ausgewählten Zweig auszusuchen.

Zweig/Unterzweige in Export einbinden: Diese Option ist voreingestellt aktiv. Wird sie deaktiviert und die Map dann in ein anderes Format exportiert (HTML, Mediator, Word usw.), werden dieser Zweig und seine Unterzweige dabei ignoriert.

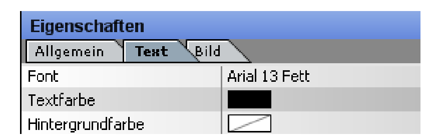
Umrandung: Wird diese Option aktiviert, erscheint rund um die Beschriftung eine rechteckige Fläche (ähnlich der beim Ursprung). Das gilt für diesen Zweig und alle seine Unterzweige.

Umrandungsfarbe: Diese Option wird nur angezeigt, wenn die Option 'Umrandung' eingeschaltet ist. Klicken Sie auf das kleine Farbfeld, um eine neue Farbe für die Umrandung auszusuchen.

Farbe Begrenzung: Diese Option wird nur angezeigt, wenn die Option 'Umrandung' eingeschaltet ist. Klicken Sie auf das kleine Farbfeld, um eine neue Farbe für den Begrenzungsrahmen der Umrandung auszusuchen.

Eigenschaften des Zweigs: Karteireiter Text

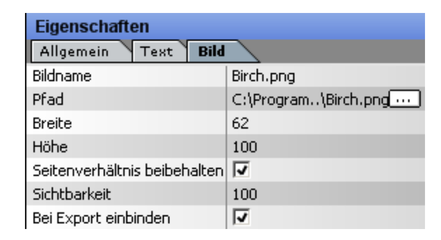
Im Karteireiter Text des 'Zweig'-Eigenschaften Dialogs können Sie alle Eigenschaften ändern, die sich auf die Beschriftung des Zweiges beziehen.



Dieser Karteireiter ist identisch mit dem Karteireiter 'Text' des Ursprungs. Mehr dazu erfahren Sie unter "Eigenschaften des Ursprungs: Karteireiter Text".

Eigenschaften des Zweigs: Karteireiter Bild

Der Eigenschaften Dialog eines Zweigs enthält nur dann den Karteireiter 'Bild', wenn für ihn ein 'Zweigbild' definiert wurde. In diesem Karteireiter können Sie alle Eigenschaften definieren, die sich auf das Bild beziehen.

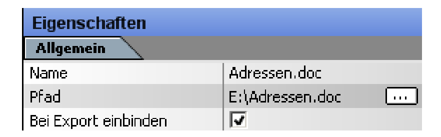


Dieser Karteireiter ist identisch mit dem Karteireiter 'Bild' des Ursprungs. Mehr dazu erfahren Sie unter "Eigenschaften des Ursprungs: Karteireiter Bild".

Textobjekt

Eigenschaften des Textobjekts: Karteireiter Allgemein

Wenn Sie ein Textobjekt in der Objektliste eines Zweigs anklicken, sieht der Eigenschaften Dialog wie unten gezeigt aus:



Name: Voreingestellt ist hier der Name der angehängten Textdatei zu sehen. Sie können den Namen aber nach belieben ändern.

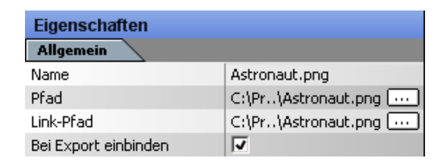
Pfad: Hier wird der Pfad/Dateiname der angehängten Textdatei gezeigt. Um die Datei zu ändern, geben Sie einen neuen Pfad/Dateinamen ein oder verwenden den Auswahlbutton [...].

Bei Export einbinden: Diese Option ist voreingestellt eingeschaltet. Schalten Sie sie aus, wenn Sie Die Datei beim Export in ein anderes Format (HTML, Mediator, Word usw.) nicht mitexportieren wollen.

Bildobjekt

Eigenschaften des Bildobjekts: Karteireiter Allgemein

Wenn Sie ein Bild-Objekt in der Objektliste eines Zweigs anklicken, sieht der Eigenschaften Dialog wie unten gezeigt aus:



Name: Voreingestellt ist hier der Name der angehängten Bilddatei zu sehen. Sie können den Namen aber nach Belieben ändern.

- Beim Export nach HTML, wird dieser Bildname außerdem als Alt Meta-Tag für das Bild in der HTML-Datei eingetragen. Wird bei der Ansicht im Browser der Mauszeiger übers Bild bewegt, erscheint dadurch dieser 'Bildname' als Text auf/neben dem Bild.
- Wenn Sie Ihr Dokument nach Mediator exportieren, wird der Bildname in den Karteireiter 'Notizen' des Bildobjekts eingetragen.

Pfad: Hier wird der Pfad/Dateiname der angehängten Bilddatei gezeigt. Um die Datei zu ändern, geben Sie einen neuen Pfad/Dateinamen ein oder verwenden den Auswahlbutton [...].

Bei Export einbinden: Diese Option ist voreingestellt eingeschaltet. Schalten Sie sie aus, wenn Sie Die Datei beim Export in ein anderes Format (HTML, Mediator, Word usw.) nicht mitexportieren wollen.

Wenn Sie das Bild mit einer Verknüpfung versehen haben, zeigt der Eigenschaften Dialog weitere Eigenschaften, die je nach Typ der Verknüpfung variieren können. Im einzelnen:

URL Verknüpfung

URL: Sie können hier die URL der Verknüpfung editieren oder sie ersetzen.

Verknüpfung in neuem Fenster (HTML): Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie die Map als HTML exportieren und sie dabei in einem neuen Browser-Fenster öffnen wollen.

Datei- oder Ordner-Verknüpfung

> **Pfad:** Hier können Sie den Pfad/Dateiamen der Verknüpfung ändern oder völlig neu eingeben.

E-Mail Verknüpfung

> **E-Mail Adresse:** Hier können Sie die verknüpfte E-Mail Adresse ändern oder eine neue eingeben.

Videoobjekt

Eigenschaften des Videoobjekts: Karteireiter Allgemein

Wenn Sie ein Video-Objekt in der Objektliste eines Zweigs anklicken, sieht der Eigenschaften Dialog wie unten gezeigt aus:



Name: Voreingestellt ist hier der Name der angehängten Videodatei zu sehen. Sie können den Namen aber nach Belieben ändern.

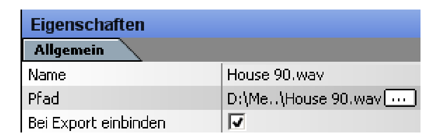
Pfad: Hier wird der Pfad/Dateiname der angehängten Videodatei gezeigt. Um die Datei zu ändern, geben Sie einen neuen Pfad/Dateinamen ein oder verwenden den Auswahlbutton [...].

Bei Export einbinden: Diese Option ist voreingestellt eingeschaltet. Schalten Sie sie aus, wenn Sie Die Datei beim Export in ein anderes Format (HTML, Mediator, Word usw.) nicht mit-exportieren wollen.

Soundobjekt

Eigenschaften des Soundobjekts: Karteireiter Allgemein

Wenn Sie ein Sound-Objekt in der Objektliste eines Zweigs anklicken, sieht der Eigenschaften Dialog wie unten gezeigt aus:



Name: Voreingestellt ist hier der Name der angehängten Sounddatei zu sehen. Sie können den Namen aber nach Belieben ändern.

Pfad: Hier wird der Pfad/Dateiname der angehängten Sounddatei gezeigt. Um die Datei zu ändern, geben Sie einen neuen Pfad/Dateinamen ein oder verwenden den Auswahlbutton [...].

Bei Export einbinden: Diese Option ist voreingestellt eingeschaltet. Schalten Sie sie aus, wenn Sie Die Datei beim Export in ein anderes Format (HTML, Mediator, Word usw.) nicht mit-exportieren wollen.

Button-Objekt

Eigenschaften des Button-Objekts: Karteireiter Allgemein

Wenn Sie ein Button-Objekt in der Objektliste eines Zweigs anklicken, sieht der Eigenschaften Dialog wie unten gezeigt aus:



Name: Hier können Sie den Namen des Buttons ändern oder komplett ersetzen.

Bei Export einbinden: Diese Option ist voreingestellt eingeschaltet. Schalten Sie sie aus, wenn Sie Die Datei beim Export in ein anderes Format (HTML, Mediator, Word usw.) nicht mit-exportieren wollen.

Die weiteren Eigenschaften variieren, anhängig davon, welche Art von Verknüpfung dem Button zugewiesen wurde:

URL Verknüpfung

> **URL:** Sie können hier die URL der Verknüpfung editieren oder sie ersetzen.
>
> **Verknüpfung in neuem Fenster (HTML):** Aktivieren Sie diese Option, wenn Sie die Map als HTML exportieren und sie dabei in einem neuen Browser-Fenster öffnen wollen.

Datei- oder Ordner-Verknüpfung

> **Pfad:** Hier können Sie den Pfad/Dateiamen der Verknüpfung ändern oder völlig neu eingeben.

E-Mail Verknüpfung

> **E-Mail Adresse:** Hier können Sie die verknüpfte E-Mail Adresse ändern oder eine neue eingeben.

Hyperlink-Objekt

Eigenschaften des Hyperlink-Objekts: Karteireiter Allgemein

Wenn Sie ein Hyperlink-Objekt in der Objektliste eines Zweigs anklicken, sieht der Eigenschaften Dialog wie unten gezeigt aus:

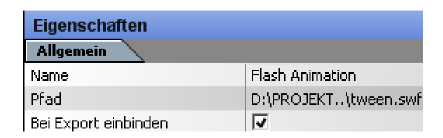


Dieser Karteireiter ist identisch mit dem Karteireiter allgemein des Button-Objekts. Mehr dazu finden Sie unter "Eigenschaften des Button-Objekts: Karteireiter Allgemein".

Flash-Objekt

Eigenschaften des Flash-Objekts: Karteireiter Allgemein

Wenn Sie ein Flash-Objekt in der Objektliste eines Zweigs anklicken, sieht der Eigenschaften Dialog wie unten gezeigt aus:



Name: Voreingestellt ist hier der Name der angehängten Flash-Datei zu sehen. Sie können den Namen aber nach Belieben ändern.

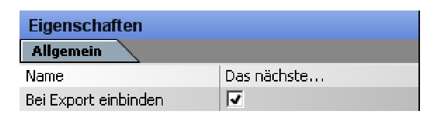
Pfad: Hier wird der Pfad/Dateiname der angehängten Flash-Datei gezeigt. Um die Datei zu ändern, geben Sie einen neuen Pfad/Dateinamen ein oder verwenden den Auswahlbutton ... .

Bei Export einbinden: Diese Option ist voreingestellt eingeschaltet. Schalten Sie sie aus, wenn Sie Die Datei beim Export in ein anderes Format (HTML, Mediator, Word usw.) nicht mit-exportieren wollen.

Texteditor-Objekt

Eigenschaften des Texteditor Objekts: Karteireiter Allgemein

Wenn Sie ein Texteditor Objekt in der Objektliste eines Zweigs anklicken, sieht der Eigenschaften Dialog wie unten gezeigt aus:



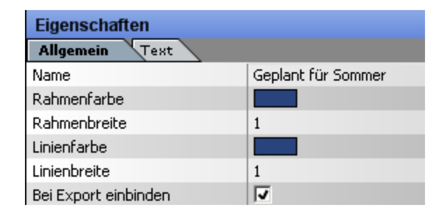
Name: Voreingestellt ist hier der Name des Texteditor Objekts zu sehen. Sie können den Namen aber nach Belieben ändern.

Bei Export einbinden: Diese Option ist voreingestellt eingeschaltet. Schalten Sie sie aus, wenn Sie die Datei beim Export in ein anderes Format (HTML, Mediator, Word usw.) nicht mit-exportieren wollen.

Kommentar

Eigenschaften des Kommentars: Karteireiter Allgemein

Wenn Sie einen Kommentar auf der Arbeitsfläche einfügen, sieht der Eigenschaften Dialog wie unten gezeigt aus:



Name: Hier wird der Text des Kommentars angezeigt. Sie können ihn nach Belieben ändern.

Rahmenfarbe: Klicken Sie auf das kleine Farbfeld, um eine neue Farbe für den Rahmen auszusuchen, der den Kommentar umgibt.

Rahmenbreite: Geben Sie hier einen neuen Wert ein, um die Breite des Rahmens, der den Kommentar umgibt, zu ändern.

Die nächsten beiden Eigenschaften erscheinen nur, wenn der Kommentar mit einem Zweig verbunden ist.

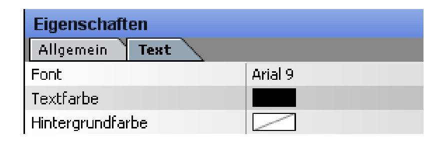
Linienfarbe: Klicken Sie auf das kleine Farbfeld, um eine neue Farbe für die Linie auszusuchen, die den Kommentar mit dem Zweig verbindet.

Linienbreite: Geben Sie hier einen neuen Wert ein, um die Breite der Linie, die den Kommentar mit dem Zweig verbindet, zu ändern.

Bei Export einbinden: Diese Option ist voreingestellt eingeschaltet. Schalten Sie sie aus, wenn Sie den Kommentar beim Export in ein anderes Format (HTML, Mediator, Word usw.) nicht mit-exportieren wollen.

Eigenschaften des Kommentars: Karteireiter Text

Im Karteireiter Text des Eigenschaften Dialogs für den Kommentar können Sie alle Eigenschaften definieren, die sich auf den Text des Kommentars beziehen.



Font: Mit Klick auf diese Option können Sie eine neue Schriftart, neue Attribute (z.B. fett, kursiv etc.) und die Größe der Schrift für den Text des Kommentars wählen.

Ausrichtung: Diese Option erscheint nur, wenn der Kommentar mehrere Zeilen enthält (was Sie durch Drücken von Strg + Enter am Ende einer Zeile erzwingen können). Sie haben bei der Ausrichtung die Möglichkeiten 'Links', 'Mitte' und 'Rechts'.

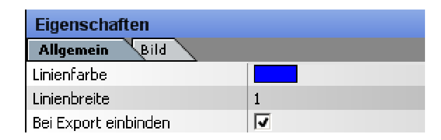
Textfarbe: Klicken Sie auf das kleine Farbfeld, um eine neue Farbe für den Text des Kommentars auszusuchen.

Hintergrundfarbe: Klicken Sie auf das kleine Farbfeld, um eine neue Farbe für den Hintergrund des Kommentars auszusuchen.

Verbundenes Bild

Eigenschaften des Verbundenes Bildes: Karteireiter Allgemein

Wenn Sie in verbundenes Bild auf der Arbeitsfläche anklicken, sieht der Eigenschaften Dialog wie folgt aus:



Die folgenden zwei Optionen sind nur sichtbar, wenn das Bild mit einem Zweig verbunden ist.

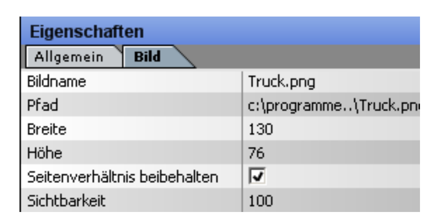
Linienfarbe: Klicken Sie auf das kleine Farbfeld, um eine neue Farbe für die Verbindungslinie zwischen Bild und Zweig auszusuchen.

Linienbreite: Hier können Sie die Stärke der Verbindungslinie zwischen Bild und Zweig ändern.

Bei Export einbinden: Diese Option ist voreingestellt eingeschaltet. Schalten Sie sie aus, wenn Sie Die den Kommentar beim Export in ein anderes Format (HTML, Mediator, Word usw.) nicht mit-exportieren wollen.

Eigenschaften des Verbundenes Bildes: Karteireiter Bild

Wenn Sie auf den Karteireiter 'Bild' im Eigenschaften-Dialog klicken, sieht dieser wie folgt aus:



Bildname: Voreingestellt ist hier der Name der Bilddatei zu sehen. Sie können diesen Bildnamen aber beliebig ändern.

- Beim Export nach HTML, wird dieser Bildname außerdem als Alt Meta-Tag für das Bild in der HTML-Datei eingetragen. Wird bei der Ansicht im Browser der Mauszeiger übers Bild bewegt, erscheint dadurch dieser 'Bildname' als Text auf/neben dem Bild.

- Wenn Sie Ihr Dokument nach Mediator exportieren, wird der Bildname in den Karteireiter 'Notizen' des Bildobjekts eingetragen.

Pfad: Hier wird der Pfad/Dateiname der Bilddatei angezeigt. Um die Datei zu ändern, geben Sie einen neuen Pfad/Dateinamen ein oder verwenden den Auswahlbutton [...].

Breite: In diesem Feld wird die aktuelle Breite des Bildes angezeigt. Sie können diese durch Eingabe eines anderen Wertes ändern.

Höhe: In diesem Feld wird die aktuelle Höhe des Bildes angezeigt. Sie können diese durch Eingabe eines anderen Wertes ändern.

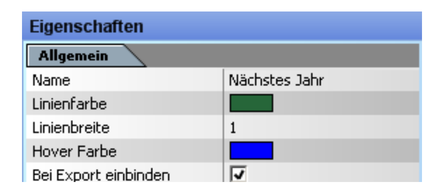
Seitenverhältnis beibehalten: Diese Option ist voreingestellt aktiv. Schalten Sie sie aus, wenn das Seitenverhältnis beim Skalieren nicht beibehalten, sondern das Bild entsprechend verzerrt dargestellt werden soll.

Sichtbarkeit: Voreingestellt hat dieses Feld den Wert 100; das bedeutet, dass das Bild zu 100% sichtbar ist. Durch Eingabe eines niedrigeren Wertes wird dem Bild ein Transparenzeffekt zugewiesen, wobei der Wert 1 bedeutet, dass das Bild praktisch unsichtbar ist.

Zweigverbindung

Eigenschaften der Zweig-Verbindung: Karteireiter Allgemein

Wenn Sie eine 'Zweig-Verbindung' in der Objektliste eines Zweiges anklicken, sieht der Eigenschaften Dialog wie folgt aus:



Name: Hier wird der Name der Zweig-Verbindung angezeigt; voreingestellt ist dies der Name des Zweigs, auf den Verbindung zeigt.

Linienfarbe: Klicken Sie das kleine Rechteck an, um eine neue Farbe für die Zweig-Verbindung zu auszusuchen.

Linienbreite: Geben Sie hier einen Wert ein, um die Linienstärke der Zweig-Verbindung festzusetzen.

Hover-Farbe: Hier kann die Farbe bestimmt werden, in der die Zweig-Verbindung erscheint, wenn Sie ausgewählt wird oder wenn man die Maus darüber bewegt. Klicken Sie auf das kleine Rechteck, um eine neue Farbe auszusuchen.

Bei Export einbinden: Diese Option ist voreingestellt eingeschaltet. Schalten Sie sie aus, wenn Sie die Zweig-Verbindung beim Export in ein anderes Format (HTML, Mediator, Word usw.) nicht mit-exportieren wollen.

Tastaturkürzel

Nachfolgend eine Liste der in OpenMind verwendeten Tastaturkürzel.

Tastaturkürzel	**Beschreibung**
Strg+N	Erzeugen eines neuen Dokuments
Strg+O	Öffnen und vorhandenes Dokument laden
Strg+P	Drucken des momentan aktiven Dokuments
Strg+S	Speichern des momentan aktiven Dokuments
Strg+"+"	Ansicht Vergrößern
Strg+"-"	Ansicht Verkleinern
Strg+C	Kopieren von ausgewählten Daten in die Zwischenablage
Strg+Einfg	
Strg+X	Ausschneiden von ausgewählten Daten in die Zwischenablage
Umschalt+Entf	
Strg+V	Einfügen der Daten aus der Zwischenablage
Umschalt+Einfg	
Enter (Eingabe)	Neuen Zweig auf der gleichen Ebene wie den ausgewählten erzeugen
Umschalt+Enter	Neuen Zweig vor dem ausgewählten erzeugen
Einfg (Einfügen)	Unterzweig zum ausgewählten Zweig erzeugen
Entf(ernen)	Löschen des ausgewählten Zweigs oder Elements
F1	Hilfe
F2	Beschriftung des ausgewählten Zweigs oder des ausgewählten Kommentars ändern
F3	Brainstorm Modus ein/aus
F4	Map so skalieren, dass sie komplett auf die Arbeitsfläche passt
F7	Rechtschreibprüfung des Dokuments

Strg + F7	Rechtschreibprüfung des ausgewählten Elements
F9	Vollbildmodus ein/aus
F11	Kommentar an den ausgewählten Zweig anhängen
Strg+Z	Undo (Rückgängigmachen) der letzten Aktion
Strg+F	Text im Dokument finden und ersetzen
Strg+Umschalt+Z	Letzte Undo-Aktion wieder rückgängig machen
Strg + Y	
Strg+Tab	Umschalten zwischen allen geöffneten Dokumenten
Pfeil hoch	Auswählen des Zweigs oberhalb des momentan ausgewählten Zweigs
Pfeil runter	Auswählen des Zweigs unterhalb des momentan ausgewählten Zweigs
Pfeil links	Auswählen des Zweigs links des momentan ausgewählten Zweigs.
Pfeil rechts	Auswählen des Zweigs rechts des momentan ausgewählten Zweigs.
Strg+ Pfeil hoch	Verschieben des ausgewählten Zweigs nach oben (nur Mind Map-, Gliederung- und Links/Rechts-Ansicht)
Strg+ Pfeil runter	Verschieben des ausgewählten Zweigs nach unten (nur Mind Map-, Gliederung- und Links/Rechts-Ansicht)
Strg+ Pfeil links	Verschieben des ausgewählten Zweigs nach links (nur Organigramm-Ansicht)
	Verbirgt den ausgewählten Zweig (nur Gliederungsansicht)
Strg+ Pfeil rechts	Verschieben des ausgewählten Zweigs nach rechts (nur Organigramm-Ansicht)
	Zeigt den ausgewählten Zweig (nur Gliederungsansicht)
Umschalt + Ziehen	Verschiebt die Mind Map bzw. den sichtbaren Bereich

Index

Aktivieren ... 80
einer Verknüpfung ... 124
einer Zweigverbindung ... 118
eines Objekts ... 80
Allgemeiner Dialog ... 50
Alt Tag (Bilder) ... 178, 248, 249, 255
Andocken von Dialogen ... 50, 55
Anhängen von Objekten ... 78
Animation ... 56
Anordnen ... 114
Objekte in der Objektliste ... 114
Zweige ... 99, 101
Anpassen ... 52
Arbeitsfläche ... 50
Voreinstellungen ... 55
Ansicht zurücksetzen ... 50, 55
Ansichten ... 127
Gliederungsansicht ... 127, 140
Links/Rechts-Ansicht ... 127, 130
Mind Map-Ansicht ... 127, 128
Organigramm-Ansicht ... 127, 129
Zeitleisten-Ansicht ... 91, 127, 131-139
Antialiasing (Glätten) ... 55
Anzeigen/Ausblenden ... 63
Zweige ... 63
Zweigverbindungen ... 244
Arbeiten mit verschiedenen Ansichten ... 127
Aufzählungszeichen ... 83
Ausblenden/Zeigen ... 50
Auto(matisches)-Layout ... 26, 99
Autokorrektur-Liste ... 145, 149
Automatisch Speichern-Option ... 55

Baumstruktur-Navigation ... 184
Bearbeiten ... 67, 68
Kommentar ... 86
Notiz ... 86
Texteditor Objekt ... 81
Ursprung ... 97, 98
Verknüpfung ... 122-124
Zweig ... 97
Bild ... 74-77
Bildobjekt ... 78
Bild-Verknüpfung ... 121
exportieren ... 219
Media Katalog ... 104
Proportionen beibehalten ... 246, 248, 255
Seitenverhältnis ... 246, 248, 255
Sichtbarkeit ... 246, 248, 255
Verbundenes Bild ... 73
Zweigbild ... 73
Bildname ... 245, 248, 255
Bildobjekt ... 78
anhängen ... 78
Eigenschaften ... 249
löschen ... 78
Brainstorm Modus ... 70, 71
BugBuster ... 238, 239
Button Objekt ... 78
anhängen ... 78
bearbeiten ... 121
Eigenschaften ... 251
löschen ... 78
verknüpfen ... 121

Cliparts ... 104

Dauer-Leisten ... 131
Dialoge ... 50-54
andocken/lösen ... 50, 55
Multimedia ... 50, 51
skalieren ... 50
Texteditor ... 51
Überblick ... 50
zeigen/ausblenden ... 50
Zeitinfo ... 50
zurücksetzen ... 50, 55
Diskussionsforum ... 238
Dokument ... 54
Eigenschaften ... 243, 244
einrichten ... 50

Dokument - siehe Mind Map 58
Drucken 153
  den gefilterten Zweig 153
  ganze Map.. 153

Ebenenliste Navigation 166, 184
Eigene Lexika 145, 149
Eigenschaften Dialog 115, 116, 243
  andocken/lösen 50, 55
  anwenden 115
  Bildobjekt 249
  Button Objekt 251
  Dokument 243, 244
  fixieren/lösen 50
  Flash Objekt 252
  Hypertext Objekt 252
  Kommentar 253, 254
  Sound Objekt 250
  Text Objekt 248
  Texteditor Objekt 253
  Ursprung 245, 246
  Verbundenes Bild 254, 255
  Video Objekt 250
  Zweig 247, 248
  Zweigbild 246, 248
  Zweigverbindung 256
Einfügen 64-68
  Hauptzweige 63
  Kommentare 86
  Notizen 86
  Symbole 71
  Texteditor Objekte 81
  Übergeordnetee Zweige 63
  Unterzweige 63, 66, 68
  Verbundene Bilder 73
  Zeitinformationen 91, 131
  Zweigbilder 78
  Zweige 63
  Zweige und Unterzweige 63
  Zweigverbindungen 118
Einfügen eines Zweigs 99, 101
  in ein externes Programm 63
  in OpenMind 63, 66, 99
Einfügen zusätzlicher Ordner 158
Eingeben des Themas 62
Einrichten 50
  der Arbeitsfläche 51, 52
  der Voreinstellungen 55
Ende-Daten/Zeiten setzen 91, 131
Ersetzen von Text 117
  ijn Texteditor Objekten 117
  in Kommentaren 117
  in Notizen 117
  in Objektnamen 117
  in Zweignamen 117
Erweitern einer Mind Map 63, 69
Erweitern eines Zweiges 63
Erweitertes Andocken 52, 57
Erzeugen 58
  Gliederung 141-144
  Kommentare 86
  Mediator Dokument 160
  Mind Map 59, 60, 125
  Neuer Ursprung 125
  Notizen 86, 89
  PowerPoint Präsentation 209
  RTF Dokument 215
  Texteditor Objekt 81-85
  Verknüpfungen 122, 124
  Word Dokument 203
  Zeitleiste 131-139
  Zweige 63-68
  Zweigverbindungen 118
Exportieren 157
  als Bild 220
  als HTML 178
  als MatchWare Mediator-Dokument 160
  als Microsoft PowerPoint-Dokument 209
  als Microsoft Word-Dokument 203
  als RTF-Dokument 214
  Export Wizard 157, 166, 184
  FTP Upload Manager 200, 202
  Pack and Go 221
  Schnellexport 157, 163, 181
  Übersicht 157

Farbdialog 116
Farbe 243-245
  Kommentar Hintergrund 254
  Kommentar Linie 253

Kommentar Rahmen 253
Kommentar Text 254
Seite 243
Text 243
Umgebung 247
Ursprung 243
Ursprung Hintergrund 245
Ursprung Text 245
Ursprungstext Hintergrund 245
Verbundenes Bild Linie 254
Zweig 244, 247
Zweig-Hintergrund 244, 247
Zweig-Text 248
Zweigtext-Hintergrund 248
Zweigverbindung 256
Filter Leiste 102, 103
Filtern von Zweigen 102
Finden und Ersetzen von Text 117
in Kommentaren 117
in Notizen 117
in Objektnamen 117
in Texteditor Objekten 117
in Zweignamen 117
Flash Objekt 78
anhängen 78
Eigenschaften 252
löschen 78
Formatieren 82, 83, 97
Beschriftung Zweig/Ursprung 97
Kommentar 87, 88
Texteditor Objekt 81
Zweig 98
Formatieren Leiste 98
FTP Upload Manager 200

Geologischer Zeittyp 91
Glätten 55
Gliederung der Zeitleiste 131
andocken/lösen 50
anwenden 131
Gliederungsansicht 127, 140-143

Hauptzweige - siehe Zweige 26, 63
Hilfe 238
Hintergrundfarbe 244, 247
Kommentar Text 254
Kommentar Texthintergrund 254
Ursprung 245
Ursprung Text 245
Zweig 244, 247
Zweig Text 248
Historischer Zeittyp 91
Horizontaler Zweig-Abstand 244
HTML 178-180
exportieren 178
Hyperlink im Texteditor 81
Hyperlink Objekt 78
anhängen 78
bearbeiten 121
Eigenschaften 252
löschen 78
verknüpfen 123

img Ordner 178
Import 233-237
Übersicht 224
von MatchWare Mediator 225
von Microsoft PowerPoint 233
von Microsoft Word 228
Installation 32, 33

Karteireiter Notizen (Mediator Eigenschaften) 160, 225, 246-249, 255
Kombinieren von Mind Maps 221
Kommentar 86
bearbeiten 88, 90
Eigenschaften 253, 254
einfügen 86
Linie 254
löschen 86
lösen 86
Rahmen 253
Rechtschreibung prüfen 145
Text ersetzen 117
Text finden 117
Text Hintergrund 254
Textfarbe 254
Komprimieren einer Mind Map 221
Kontextmenü 26
Kopieren eines Zweigs 99

von externem Programm............................ 63
von OpenMind.................................... 63, 99
Kürzel 257

Layout... 243
Layout (Links/Rechts-Ansicht).................... 130
Leisten 50
Lexika.. 145
Autokorrektur-Liste 146, 148, 150
eigene.. 145, 151
Sprache 148
Standard 145
Linienstärke 247
Kommentar 253, 254
Verbundenes Bild 254
Zweig.. 247
Zweigverbindung..................................... 256
Links/Rechts-Ansicht 127, 130, 243
Löschen... 67, 68
angehängtes Objekt 80
Kommentar 86
Notiz 86
Symbol... 71, 72
Texteditor Objekt....................................... 81
Verbundenes Bild 73
Verknüpfung.. 78
Vorlage 95, 96
Zweig... 63
Zweigbereich 68
Zweigbild... 73
Zweigverbindung..................................... 118
Lösen 73, 88, 126
Kommentar 86
verbundenes Bild 73-77
Zweig.. 126
Zweigbild... 73, 77
Lösen von Dialogen....................................... 50

Map Titel 62
MatchWare Mediator........................... 160, 225
exportieren 160-163, 166
importieren... 225
Mediator 160-162, 225-227
exportieren 163-166, 176, 177
importieren... 225
Mehrere Zweige auswählen 97
Melden eines Problems 238
Microsoft PowerPoint 209, 211, 233
exportieren 209, 211
importieren 233, 234
Microsoft Word 203-208, 228
exportieren 205, 206
importieren 228
Mind Map..58
drucken 153, 154
erweitern...63, 69
erzeugen 58
filtern...102
Hauptthema 62
kombinieren 221
komprimieren 222, 223
Navigation 69
öffnen 62
Rechtschreibprüfung 145-148
reduzieren..63, 69
scrollen 69
speichern 95
vergrößern/verkleinern 103
weitergeben 221, 222
Mind Map Ansicht 127, 128
Multimedia Dialog 50
Multimedia Katalog 74, 104-112
andocken/lösen 50
anwenden 104
Elemente hinzufügen................................105
Stichwörter 108, 109
Suchen im..104
Überblick...104
Verknüpfen einer Kategorie 111
zurücksetzen 112

Navigieren in der Mind Map 69
Ansicht 69, 70
erweitern/reduzieren.............................66, 69
filtern..70, 102
scrollen 69
verschieben..69
Notiz...89, 90
bearbeiten 86
Eigenschaften 253, 254

einfügen 86-90
löschen 88, 90
Rechtschreibung prüfen 145
Text ersetzen 117
Text finden 117
Nummerierung(saufzählug) 81, 203
Nummerierungsschemas 140, 203

Objekt 79-81
aktivieren 78
anhängen 79
Eigenschaften 115, 116, 243
löschen 80
Objekt-Leiste 78
Objektliste 114
andocken/lösen 50
anwenden 114
Objektname 117
Text ersetzen 118
Text finden 117

Öffnen einer Mind Map 61

omfiles Ordner 178
OMHtmlExport Ordner 178
OMPPImport Ordner 233
OMWordImport Ordner 232
Optionen 56, 57
Ordnerstruktur 158, 194, 221
Organigramm Ansicht 127, 129

Pack and Go 221
Pixelorientierte Bilder 26
PowerPoint 209-211, 233-237
importieren 233

Rechts/Links-Ansicht 127, 130, 244
Rechtschreibprüfung 145, 149-152
anwenden 145
in der ganzen Mind Map 145
in Kommentaren 145
in Notizen 145
in Texteditor Objekten 145
in Zweignamen 145
Objektnamen 145
Optionen 150
Reduzieren einer Mind Map 63, 69
Reduzieren eines Zweigs 63
RTF 214-216
Rückgängig machen 55

Schnellstart 36
Scrollen einer Mind Map 69
Seitenfarbe 243
Seitenverhältnis 246, 248, 255
Sichtbarer Bereich 113
Sichtbarkeit bei Bildern 246, 248, 255
Sound Objekt 78
anhängen 78
Eigenschaften 250
löschen 78
Speichern einer Mind Map 95
Sprache 145
Wechseln des Lexikons 145
Standard Zeittyp 91
Suche 117
Suchen und Ersetzen von Text 117
in Objektnamen 117
Support 238
Symbole 72
einfügen 71
löschen 72
Symbolleisten 54
Filter 102, 103
Formatieren 98
Objekte 78-81
Zeitleiste 131
zurücksetzen 54, 55
Symbolpalette 50, 71-73
andocken/lösen 50
anwenden 71

Tabellen 81
Tastaturkürzel 257
Terminologie 26
Text 117, 118
ersetzen 118
finden 117
Text finden und ersetzen 117
in Kommentaren 117

in Notizen 117
in Objektnamen 117
in Texteditor Objekten 117
in Zweignamen 117
Text Objekt 78
anhängen 78
Eigenschaften 248
löschen 78
Texteditor 81-86
andocken/lösen 50
anwenden 50, 81
Texteditor Objekte 82, 84
bearbeiten 85
Eigenschaften 253
einfügen 82, 84
löschen 84, 85
Rechtschreibung prüfen 145
Text ersetzen 117
Text finden 117
voreingestellte Schrift 55
Textfarbe 243
Textumbruch 243
Thema 62

Überblick Dialog 50, 113
anwenden 113
Übergeordnete Zweige - siehe Zweige 26, 63

Umgebung 247
Undo (Rückgängig machen) 55
Unterstützung 238
Unterzweig - siehe Zweig 26, 63
Updates (Programm) 55
Ursprung 61-63
bearbeiten 97
Eigenschaften 245, 246
erzeugen 58, 59, 126
Farbe 243
Farbe Texthintergrund 245
Form 97, 104
Hintergrundfarbe 245
Linienfarbe 245
Textfarbe 245

Verbundenes Bild 73
Eigenschaften 254, 255
einfügen 73
Linie 254
löschen 77
lösen 73
verschieben 73
Vergrößern/Verkleinern 103
Vergrößerungsmaßstab 103
Verknüpfung 121
aktivieren 121, 124
bearbeiten 121
Bildverknüpfung 78, 121
Button Verknüpfung 78, 121
Dateiverknüpfung 121
E-Mail-Verknüpfung 121
erzeugen 123
Hyperlink Verknüpfung 78, 121
Ordner 123
URL Verknüpfung 121
Verschieben der Mind Map 69
filtern 102
Verschieben eines Bildes 73
Verschieben eines Zweigs 99, 100
Auto-Layout 26, 55
Vertikaler Abstand der Zweige 244
Video Objekt 78
anhängen 78
Eigenschaften 250
löschen 78
Vollbildmodus 104
Voreinstellungen 55
Vorlagen 37
anwenden 58
Businessbereich 23
eigene 95
Export 157, 166, 184, 206, 212
Persönlicher Bereich 23
Schulbereich 24
speichern 95

Webseite 178
Weitergeben einer Mind Map 221
Wichtige Begriffe 26
Willkommen Dialog 56-59
Wöchentlicher Zeittyp 91

Word 203-206, 228-232
  importieren...................................... 228, 229

Zeigen/Ausblenden 63
  Dialoge 50
  Leisten 50, 52
  Zweige 63
  Zweigverbindungen 244
Zeigen/Ausblenden eines Zweigs 63
Zeilenumbruch... 244
Zeitinfo Dialog 50, 91, 131
  andocken/lösen 50
  anwenden 131
Zeitinformation 91, 137
Zeitleiste 131
  als HTML exportieren 131
  ansehen 131
  anwenden 131
  ausgebreitete Ansicht................................ 131
  Dauer-Leisten 245
  drucken 139
  erweitern 131, 135
  erzeugen.. 138
  filtern 136
  hierarchische Ansicht................................ 131
  reduzieren 131, 135
  Titel... 245
  Zeitsprünge einfügen 131
  zoomen 131
Zeitleiste (Symbolleiste)).............................. 131
  andocken/lösen 50
Zeitleisten Ansicht 91, 131
Zeitsprünge 135, 136
Zeittypen... 93
  'Geologisch'... 91
  'Historisch' 91
  'Standard'.. 91
  'Täglich' 91
  'Wöchenlich' 91
Zoom... 103
Zusätzliche Ordner 158, 184, 221, 223
Zweig...28, 63-68
  aus der Zwischenablage einfügen 99
  ausschneiden 99, 101
  Auto-Layout 100
  bearbeiten 97
  Eigenschaften 247, 248
  einfügen...63
  erweitern..63
  Farbe..244, 247
  filtern 102
  Hintergrundfarbe 244, 247
  Hintergrund-Textfarbe 248
  horizontaler Abstand 244
  kopieren...99, 101
  Linienstärke...247
  löschen 63
  lösen 126
  mehrere auswählen......................................97
  minimale Länge...244
  navigieren..67
  Objekte anhängen..78
  Rechtschreibung prüfen.............................145
  reduzieren..63
  Text ersetzen 117
  Text finden 117
  Textfarbe 248
  Umgebung 247
  verschieben.................................... 99-101
  vertikaler Abstand 244
  zeigen/ausblenden 63
  Zweigbild 73
Zweigbild 73
  Eigenschaften 246, 248
  einfügen... 75-77
  löschen 73
  lösen 77
  verschieben..73
Zweigverbindung 121
  aktivieren...120
  Eigenschaften 256
  erzeugen 118, 120
  Kurve...120
  löschen 120, 121
  Start- und Endzweig 118
  zeigen/ausblenden 244